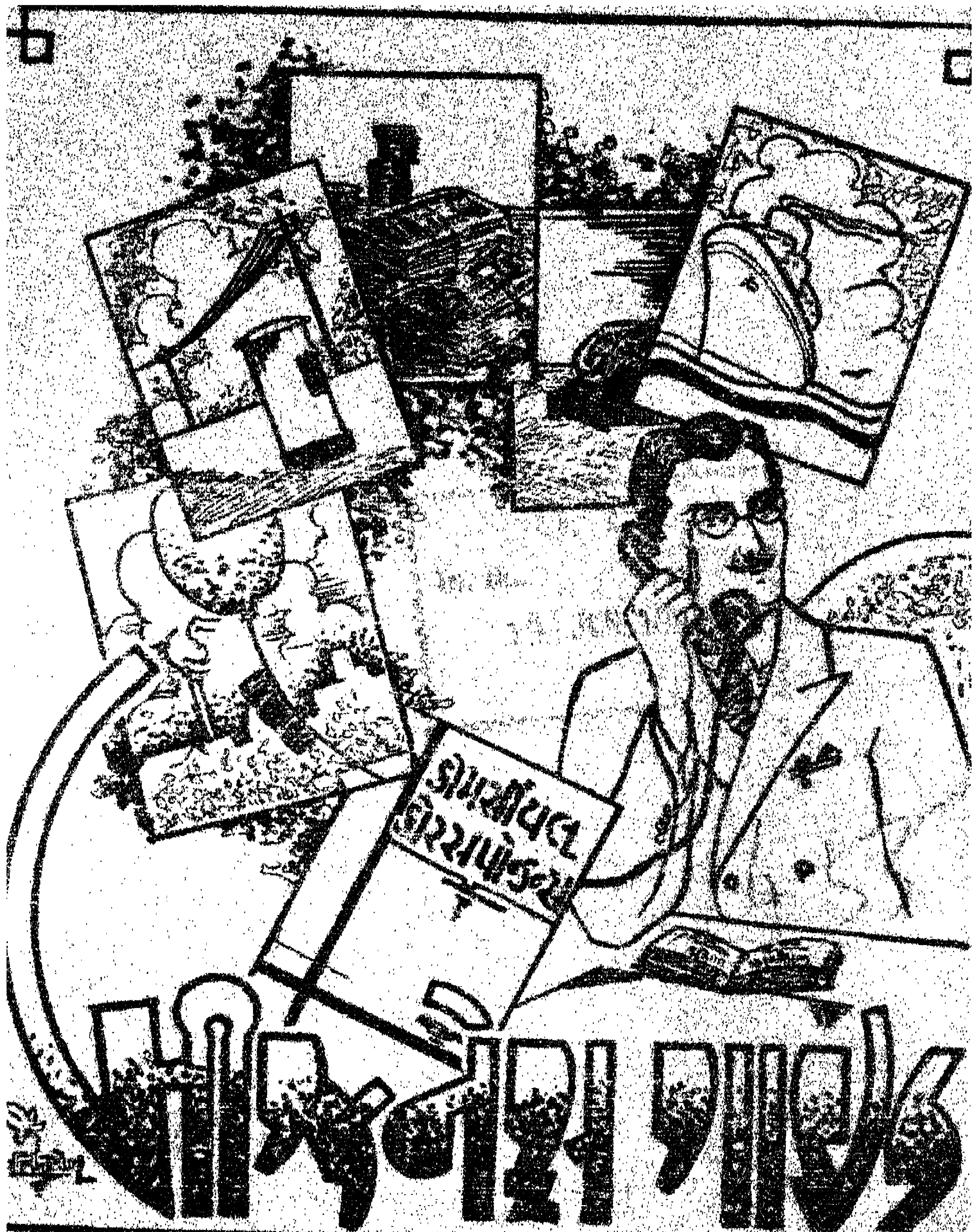

એન. એમ. ઠક્કરની કંપની.

બીઝનેસ ગાઈડ
યાને
વેપારી ભોમીયો
(એવરીમેન્સ ઇંગ્લીશ-ગુજરાતી કોમરશીયલ
કોરસપોન્ડન્સ સાથે)



લેખક
આનન્દ કુમાર ભટ્ટ

એન. એમ. ઠક્કરની કંપની
બુકસેલર્સ અને પબ્લીશર્સ
૧૪૦, પ્રિન્સેસ સ્ટ્રીટ, મુંબઈ ૨

પ્રથમવાર :   મૂલ્ય ત્રણ રૂપિયા   જુન : ૧૯૪૦

મુદ્રક: લીલાબાઇ કુંવરજી શાહ, કચ્છી પ્રીન્ટીંગ પ્રેસ: ચીંચપોકલી, મુંબઇ-૧૨.
પ્રકાશક: નંદલાલ મો. ઠક્કર : એન. એમ. ઠક્કરની કંપની: પ્રિન્સેસ સ્ટ્રીટ, મુંબઇ-૨.

અ ... નુ ... ક્ર ... મ



૯

જાહેરખબર કેવી રીતે કરવી ? ... ૩૮

૧૦

પત્ર-વ્યહવાર ૪૯

૧૧

હિંદમાંની ટપાલખાતાની જરૂરી માહિતી ... ૫૩

૧૬

પત્ર વ્યવહાર વિભાગ



નિવેદન

We work for the good of everybody, and in turn everybody works for the good of us.

A man makes his business, and then his business makes him. He is a product of his business.

આ વ્યાપાર–ઉદ્યોગના જમાનામાં સૌ કોઇનું મન ધંધા તરફ આકર્ષાય એ સ્વાભાવિક છે. ધંધો એ એક કલા છે. જેને એ કલા સાધ્ય થાય છે તેજ ધંધામાં સફળતા મેળવે છે. લીધું અને વેચ્યું એટલે વ્યાપાર એવી જે માન્યતા લોકોમાં રૂઢ થયેલી છે એ તદ્દન ખોટી અને બેસમજ ભરેલી છે. વ્યાપારની ભાવના બહુજ વિસ્તૃત છે. એની સફળતાની ચાવી અનેક તત્વોમાં સમાયેલી છે આ બધાં તત્વોમાં જ્યારે માણસ નિપૂણ બને છે ત્યારે જ એ સાચ્ચો વ્યાપારી બની શકે છે અને ત્યારે જ એ એમાં સફળતા પ્રાપ્ત કરે છે.

નોકરી–ચાકરી કરતાં વ્યાપાર ઉત્તમ છે. વ્યાપારમાં માણસને ધનવાન થવાનો ચાન્સ પણ મલે છે. પૈસાની ઉથલપાથલ, ભાગ્યની ફેરબદલી, કિસ્મતની ચડતી પડતી વિગેરે એને એમાં જ જણાય છે. નોકરી જે એને ૧૦ વર્ષમાં ન અપાવે તે વ્યાપાર માત્ર બે–ત્રણ વર્ષમાં અરે–એક વર્ષમાં પણ અપાવી શકે છે. વ્યાપાર જ માણસને ગૃહસ્થ બનાવી શકે છે.

સફળતાપૂર્વક વ્યાપાર કરવા માટે તેના અનેક રહસ્યો જાણવા જરૂરી છે. મુડી અને તેનો ઉપયોગ, ગ્રાહકો કેવી રીતે મેળવવા, માલની ખરીદી અને તેનું વેચાણ, ગ્રાહકોની સાથેની વર્તણુક, સાખ આબરૂ કેવી રીતે જમાવવી, વ્યાપારીમાં કેવા ગુણો હોવા જોઇએ, માલની ખપતી કેવી રીતે વધારવી, જાહેરાત દ્વારા ધંધો કેવી રીતે કરવો વિગેરે

અનેક બાબતો જાણવી જરૂરની છે. આ બધી બાબતો આ પુસ્તકમાં સરળ રીતે સહેલી ભાષામાં વર્ણવવામાં આવી છે વ્યાપારી થવા ઇચ્છનારાઓને ધંધો કરવાની આશા રાખનારાઓને તેમજ એક સફળ વ્યાપારી થવાની મહેચ્છા રાખનારાઓને આ પુસ્તક યોગ્ય માર્ગદર્શન કરાવે એવી રીતે એને યોજવામાં આવ્યું છે.

પુસ્તકનો પહેલો વિભાગ વ્યાપારી ભોમીયો – Business guide ને લગતો છે. જ્યારે એના બીજા વિભાગમાં અંગ્રેજી ગુજરાતી પત્રવ્યહવાર આપવામાં આવ્યો છે. આ અંગ્રેજી શાસનકાળમાં આંગ્લ ભાષાનું જ્ઞાન ખાસ અગત્યનું બન્યું છે. વ્યાપાર કરનારાઓને અંગ્રેજીમાં પત્રો લખતાં આવડતાં હોય – એ ભાષાનું જ્ઞાન હોય તો તે પોતાનો ધંધો વધુ વિસ્તૃત બનાવી શકે અને એ પોતાના પર જ આધાર રાખી શકે. અંગ્રેજી ભાષાનું જ્ઞાન ન હોય તો તેને પત્ર–વ્યહવાર કરવા–વાંચવા માટે બીજાંની મદદ લેવી પડે અને આમ એને બીજાંનો આધાર લેવો પડે. કેટલીક વખતે તો તેને પોતાના ધંધાની Secrets–છૂપા ભેદો પણ બીજાંઓ આગળ છત્તા કરવા પડે છે. પરંતુ જો તે અંગ્રેજી જાણતો હશે – અંગ્રેજીનું તેને સાધારણ જ્ઞાન હશે તો તે પોતાના પગ પર જ ઉભો રહી શકશે અને બીજાંની મદદ વગર પણ પોતાનો વ્યહવાર કરી શકશે. પ્રસ્તુત પુસ્તક અંગ્રેજી પત્ર વ્યહવાર કેવી રીતે કરવો તેને લગતી યોગ્ય સ્હમજ સાદી ભાષામાં રજુ કરે છે. આ પુસ્તકના અભ્યાસથી ટુંક સમયમાંજ અંગ્રેજીમાં પત્ર વ્યહવાર કરતાં શીખી શકાય એવી સરળ રીતે એ યોજાયલું છે. અંગ્રેજી ન જાણનારાઓ માટે આવા પુસ્તકો ખાસ મહત્વના છે એની તો કોઈપણ ના પાડી શકે એમ નથી જ.

વેપાર કરવાની ઇચ્છા રાખનારાઓને તેમજ અંગ્રેજી પત્રવ્યહવાર શીખનારાઓને આ પુસ્તક ઉપયોગી થઇ પડશે તો આ પુસ્તકનાં પ્રકાશનને સાર્થક ગણવામાં આવશે.

પ્રકાશક.

બીઝનેસ ગાઈડ

યાને

વેપારી ભોમીયો



શ્રી ૧।

વ્યાપાર

૧

વ્યાપારનું મહત્વ

ધનની પ્રાપ્તિ માટે વ્યાપારની ખાસ આવશ્યકતા રહેલી છે. એ સિવાય એનો સંચય થઇ શકતો નથી. વ્યાપારદ્વારા દ્રવ્ય, યશ, અને સુખ મળે છે. એમાં જો ફાવી જવાય તો જીવન સરળ બને છે અને કોઇ વાતની ખામી રહેવા પામતી નથી. આજે સંસારનું સુખજ પૈસો ગણાય છે. પાસે પૈસો હશે તો સૌ ભાવ પૂછશે, પૈસા વગરનો નર પશુ આ લોકોક્તિજ એનું મૂલ્ય કેટલું છે તે બતાવી આપે છે.

આ પૈસો મેળવવા માટે શું કરવું જોઇએ? નોકરી?...... નોકરી એ મહેનત-મજુરી કરીને રળવાનું કામ છે. પરંતુ એનાથી કંઇ જીવનનાં બધાં સુખો મળતાં નથી. ભાગ્યોદયનું એ સાધન પણ નથી. અને આથીજ સૌ કોઇનું ધ્યાન વ્યાપાર તરફ જાય છે. વ્યાપાર એ પૈસા મેળવવાનું સાધન છે. એને પૈસા ગુમાવવાનું સાધન પણ ગણી શકાય. પરન્તુ એ જો પધ્ધતિસર કરવામાં આવે તો જરૂર એમાંથી ધાર્યો લાભ મેળવી શકાય છે. એમાં જરાય શંકા નથી.

વ્યાપાર એટલે શું?

વ્યાપાર એટલે શું? ખરીદવા અને વેચવાનાં ધંધાને વ્યાપાર કહે છે. માલ સસ્તો હોય ત્યારે ખરીદવો અને મોંઘો હોય ત્યારે વેચવો એ વ્યાપારીઓનું મુખ્ય કામ છે. વ્યાપાર એ ત્રણ અક્ષરનો સાદો સરળ શબ્દ જણાય છે. પરંતુ ખરી રીતે જોતાં તો એ ઘણો જ વ્યાપક, અગત્યનો ગહન અને મહત્વથી પરિપૂર્ણ છે. રાજકીય બાબતોમાં જેવી રીતે સાર્વભૌમ સત્તાનું મહત્વ હોય છે.

તેવીજ રીતે ધંધામાં વ્યાપારનું મહત્વ છે. સાર્વભૈામ–સત્તાની જેમ વ્યાપાર પણ સર્વ વ્યાપક છે. સાર્વ–ભૈામ–સત્તા ચલાવવામાં જેવી રીતે રાજકાર્યની નિપુણતા, હિસાબી ચતુરાઇ, વ્યહવાર દક્ષતા, તીક્ષ્ણ બુદ્ધિ, દૂરદર્શિતા આદિ ગુણોની આવશ્યકતા છે તેવીજ રીતે વ્યાપારમાં પણ એ ગુણોની ખાસ જરૂર રહેલી છે. કયેા માલ કયાં થાય છે. કયાં સસ્તેા મળે છે, એના ગ્રાહકેા કયાં છે, કેવાં ગ્રાહકોને એ માલ પસંદ પડશે વિગેરે બાબતેા વ્યાપારમાં જાણવી ખાસ જરૂરની છે. એમાં દીર્ઘ દ્રષ્ટિ ખાસ ભાગ ભજવે છે. આજે ઘણાં વ્યાપારીઓ પોતાની કુનેહ અને દીર્ઘદ્રષ્ટિને લઇને લાખોના આસામીઓ થઇ બેઠાં છે. વ્યાપાર માણસને જીવાડે છે અને ડુબાવે છે **પરંતુ પદ્ધતિસરનેા વ્યાપાર જીવનને તારે છે એ એક અનુભવ સિધ્ધ વાત છે.**

ધંધો

૨

ધંધો અને એના પ્રકાર

વ્યાપારની વાત કર્યા પછી ધંધા વિશે પણ વિચાર કરવેા જરૂરી છે. ધંધો એટલે શું? મનુષ્ય પોતાનેા સમય, દ્રવ્ય, લક્ષ્ય, અને શ્રમ જે કામમાં લગાવે છે તેને ધંધો કહે છે. મનુષ્ય માત્ર જે ઉદ્યોગ–જે કામ–પોતાના પેટ માટે કરે છે તે કામને ધંધો કહે છે. પેટ ભરવા માટે ચલાવેલા ઉદ્યોગને કે પૈસા કમાવવાના સાધનને ધંધો કહે છે. ધંધા અનેક પ્રકારનાં આવે છે પરંતુ દરેકને કોઇને કોઇ ધંધો અવશ્ય કરવેાજ પડે છે. કોઇ એવેા માણસ ન હશે કે જે ધંધો ન કરતેા હશે. બધાંની સાથેજ ધંધો જોડાયલેા છે અને આથીજ ધંધાનું જ્ઞાન પ્રાપ્ત કરવું અતિ જરૂરી છે. આ જ્ઞાન ધંધાનેા

પ્રારંભ કરતાં પહેલાં મેળવવું જોઇએ. ધંધો એક સામાન્ય શબ્દ છે તો પણ વ્યાપારની જેમ જ એ વ્યાપક પણ છે. એના કેટલાક પ્રકારો છે. એમાંના મુખ્ય નીચે મુજબનાં છે.—

૧—વ્યાપાર—ઉદ્યોગ

૨—કારખાનાં

૩—કલા—કૌશલ્ય

૪—ખેતીવાડી

૫—વિદ્યાવૃત્તિ

૬—અન્ય પરચુરણ કામ.

ધંધામાં નિષ્ફળતા મળે તો ?

આ ૬ પ્રકારના ધંધામાંથી જેને જેમાં કસ જણાય જેની જેમાં બુધ્ધિ પહોંચે તે ધંધો હાથમાં લઇ ઝુકાવવું, એક ધંધામાં નિષ્ફળતા મળે તો બીજો, બીજામાં નિષ્ફળતા મળે તો ત્રીજો. પરન્તુ પ્રયત્ન કર્યાજ કરવો. પ્રયત્ન કરવાથી કોઇ એકાદ ધંધો એવો લાભદાયી મળી આવશે કે જેમાં ભાગ્ય ખીલી ઉઠશે અને ભવની ભાવઠ ભાંગી જશે.

ધંધામાં નાસીપાસ થતાં નિરાશ બનશો નહિ. નિરાશા કાયરો માટે જન્મી છે. પુરૂષાર્થી તો પુરૂષાર્થમાં જ રાચે છે, અને એમાં જ પરોવાયલો રહે છે. ખરો વ્યાપારી પરિણામનો વિચાર કરતો નથી. એ પ્રયત્નો કર્યે જ જાય છે, અને એમાં જરૂર એનું ભાગ્ય એને સફળ બનાવે છે,

ધંધામાં કેવા ગુણો જોઇએ ?

ધંધો કરવામાં બળ; કળા, નમ્રતા અને હિંમત એટલા ગુણો ખાસ જરૂરનાં છે, આ ગુણો વ્યાપારને વિકસાવે છે, ઘરાકી વધારે છે,

અને ગામ-પરગામમાં શાખ ફેલાવે છે. તોછડો વ્યાપારી કે પછી તુંડી બુધ્ધિવાળો વ્યાપારી સફળતા પ્રાપ્ત કરવાને બદલે પોતાના વ્યાપારની જ સત્યાનાશી કરી નાંખે છે. ઘરાકોને આકર્ષવા હોય, તેમને તમારી દુકાને બોલાવવા હોય તો મધુરવાણી રાખો. **ઘરાક તમારી દુકાનેથી હસ્તો હસ્તો ચાલ્યો જાય એમાં જ તમારી પ્રતિષ્ઠા અને તમારી સફળતાની કુંચી સમાયલી છે.**

પૂંજી

૩

પૂંજી એટલે શું?

વ્યાપાર કરવામાં, માલ ખરીદવામાં તેમજ વેચવાની વ્યવસ્થા કરવામાં, દુકાન, નોકર-ચાકરો વિગેરે રાખવાને માટે જે રકમની આવશ્યકતા પડે છે. તેને પૂંજી કહે છે. પૂંજી વગર ધંધાનો પ્રારંભ ન કરી શકાય, ખર્ચ માટે રકમ જ ન હોય તો પછી ધંધો પણ કેવી રીતે કરી શકાય? ખરીદવું એ વ્યાપારનું પ્રારંભિક કામ છે. એ પછી ખરીદેલા માલને એવી રીતે વેચવો જોઇએ કે જેથી સારો જેવો નફો મળે અને ઉપાડેલો ખર્ચ પણ વસુલ થઇ જાય. માલ ખરીદયા પછી એના પર જે ખર્ચ ચઢે છે, એમાં પૂંજીનું વ્યાજ, દુકાનનું ભાડું, ગુમાસ્તા અને નોકરોનો પગાર જાહેરાતનો ખર્ચ વિગેરે મુખ્ય છે. માલના વેચાણની રકમ જ્યાં સુધી હાથમાં આવતી નથી ત્યાં સુધી ઘરની રકમમાંથી કે પછી બહારથી રકમ લાવીને જે ખર્ચ કરવામાં આવે છે તેને પણ પૂંજી કહે છે.

પૂંજી પ્રાપ્ત કરવાના સાધનો

શરીરમાં જેવી રીતે પ્રાણની જરૂર છે તેવી જ રીતે ધંધામાં પૂંજીની પણ જરૂર રહેલી છે. પૂંજી વિના કોઇ ધંધો ન કરી શકાય. પ્રાણ રહિત શરીર શું કામનું ? પૂંજી પ્રાપ્ત કરવાનાં અનેક સાધનો છે પરન્તુ નીચેનાં મુખ્ય છે:—

૧—વડીલો-પૂર્વજોદ્વારા પ્રાપ્ત થયેલી રકમ યા સ્વયં કમાયલી ધન—સંપત્તિ.

૨—શરાફ, બેન્ક કે પછી લોનદ્વારા.

૩—ભાગીદારી

૪—ઉધાર-પોતાની શાખ પર પૂંજી ઉધાર લાવવી.

પૂંજી ભેગી કરવાના આ સાધનો છે. એમાંથી જે સાધન મળી શકે તે સાધનનો ઉપયોગ કરવો.

મુડી એ વ્યાપારની ધોરી નસ છે.

મુડી એ વ્યાપારની ધોરી નસ છે. એ નસ તૂટી જાય, એ નસ ન જ હોય તો વ્યાપારની શકયતા નથી. પૂંજી વગર ધંધો કરવો એ નરી મૂર્ખતા છે.

જેની પાસે પૂંજી ન હોય તે વ્યાપાર ન કરે. કારણ એથી વ્યાપાર ચાલી શકતો નથી. વ્યાપારમાં જે ચિન્તા, ફિકર, ત્રાસ વિગેરે માલમ પડે છે તે ખાસ કરીને પૂંજીને માટે જ હોય છે. વ્યાપારનું સુખ—સાધન જ પૂંજી છે. સોમાંથી લગભગ ૭૫ વ્યાપારીઓ પારકી પૂંજીથી વ્યાપાર કરે છે. વ્યાપારમાં પોતાના ઘરની જ પૂંજી જોઇએ એવો કંઇ નિયમ નથી. પૂંજી હોવી જોઇએ એ વાત જ મુખ્ય છે. વ્યાપાર કુશળ અને પૂંજીવાળા મનુષ્યોએ ભાગીદારીથી ધંધો કર્યો હોય તો લાભ થવાનો સારો સંભવ રહે છે. સાખ વ્યાપારમાં

મુખ્ય ભાગ ભજવે છે. સાખ-આબરૂ સારી હોય તો માલ ઉધાર આંગ પર મળી શકે છે. નાણા બે-ચાર દિવસ મોડાં ભરાય તો પણ ચાલી શકે છે. જે વેપારીની આબરૂ તૂટી તે વ્યાપારને લાયક પણ હોતો નથી એ વાત પણ દીવા જેવી સાચ્ચી છે.

સાખનો વ્યાપાર સાથે કેટલો ગાઢ સબંધ રહેલો છે તે હવે પછીના પ્રકરણમાં બતાવવામાં આવ્યું છે.

સાખ—આબરૂ

૪

સાખ એટલે શું ?

સાખ એટલે માલની કિંમત ચૂકાવી આપવાની ખાત્રી. આવી ખાત્રી જેને માટે હોય તેની સાખ સારી છે એમ સમજવું. મૂલ્ય ચૂકવવાની, દેવું વાળવાની જેની શકિત હોય છે તેની સાખ સારી હોય છે. લોકોને ખાત્રી હોય કે અમુક પાર્ટી સધ્ધર છે. તેની માન-આબરૂ સારી છે, એટલે નાણાં જવાની દહેશત નથી આવી જે માન્યતા હોય તેને સાખ કહે છે. માણસોને વિશ્વાસ ઉત્પન્ન થાય કે અમુક મનુષ્યને આપેલું ધન કે માલ કદી ડુબી શકે એમ નથી. આ વિશ્વાસને જ બીજા શબ્દોમાં કહીએ તો સાખ કહી શકાય.

સાખનું મહત્વ

જગતમાં જેટલા વ્યાપાર છે એ બધાંનો આધાર સાખ જ છે. સાખ ન હોય તો વ્યાપાર ચાલી શકતો નથી. વ્યાપારમાં સાખ એક મુખ્ય અંગ છે, અને મોટી પૂંજી છે. પૈસા-ટકાનું મહત્વ કેટલું છે

તે ફરીથી કહેવાની જરૂર નથી. એ એક ભારે શકિત છે. સારાય જગતનાં વ્યહુવારનું એ સાધન છે. પરન્તુ સાખનું મહત્વ તો એથી પણ વધુ છે. એકલા પૈસાથી જે કામ નથી થઇ શકતું તે કામ સાખ કરી આપે છે. પૈસાને ગણી શકાય છે પરન્તુ સાખને ગણી પણ શકાતી નથી એનું માપ અમાપ છે. કોઇ પ્રશ્ન કરે કે પૈસાની જરૂર શા માટે છે, તો એનો એક જ ઉત્તર હોઇ શકે કે, સાખ વધારવા માટે. જેની પાસે દ્રવ્ય હોય તે માણસની સાખ હોવી જ જોઇએ એવો કોઇ ખાસ નિયમ પણ નથી. અનેક લોકો શ્રીમન્ત હોવા છતાં પણ સાખ વગરનાં હોય છે. શા માટે ? દ્રવ્ય હોવાં છતાં–સાધનો હોવા છતાં પણ તેઓ પોતાના સ્વભાવને લઇને, મેલાં મનને લઈને સાખ જમાવી શકયા નથી. સાખવાળા મનુષ્યને પૈસાની જરાય અડચણ પડતી નથી. સાખ એજ એનું દ્રવ્ય ગણાય છે.

સાખ કેવી રીતે જમાવાય?

સાખ કેવી રીતે મેળવાય ? એ પ્રશ્ન પણ અગત્યનો છે. નૈતિક વ્યહવાર અને સદાચરણ એ સાખની ઉત્પત્તીનું કારણ ગણાય છે. વ્યાપારી સાચ્ચા બોલો, પ્રમાણીક અને બોલ્યું પાળે એવો હશે તો લોકો જરૂર એના શબ્દો પર ઇતબાર રાખી એને માલ ધીરશે એમાં જરાય શંકા નથી. પરન્તુ વારે ઘડીએ ફરી જતો, અપ્રમાણિક અને દગાખોર વ્યાપારીને કોઇ માલ ધીરવાનું સાહસ કરી શકશે નહિ. સાખ મેળવવા માટે પૈસા કરતાં આચરણ પહેલું જોવાય છે. "**જેવું જેનું આચરણ તેવી તેની સાખ**"એ લોકોકિત આ કથનને પૂરો ટેકો આપે છે.

વ્યકિત ઉપરાન્ત દેશોની પણ સાખ હોય છે. આજે જર્મની, ફ્રાન્સ, ઇટાલી આદિ દેશોની સાખ નબળી ગણાય છે. પ્રજાના પૈસા આપવાની તાકાત આ દેશોમાં નથી. એને માલ પણ ઉધાર મળતો

નથી. પરદેશોના બજારમાં એની સાખ રહી નથી કારણ બીજા દેશોને ભય છે કે આપેલા માલના પૈસા આ દેશ આપી શકે એવી કોઇ ખાત્રી નથી. અમેરિકાની સાખ આજે ચોતરફ પ્રસરેલી છે. દ્રવ્ય ઉપરાન્ત તેનો વ્યહવાર પણ જગ પ્રસિધ્ધ છે. ઇંગ્લાન્ડની સાખ પણ સારી ગણાય છે.

વ્યાપારીમાં કેવા ગુણ હોવા જોઇએ?

૫

સફળ વ્યાપારી થવામાં કેટલાક લક્ષણો ખાસ જરૂરી છે. આ લક્ષણો જેનામાં પૂરેપૂરા હોય તેજ વ્યાપારી તરીકે સંપૂર્ણ સફળતા મેળવી શકે છે. એક પ્રસિધ્ધ વ્યાપારીના મત મુજબ વ્યાપારીમાં નીચેના ગુણો હોવા અતિ આવશ્યક છે :–

૧–ઉદ્યોગ

૨–ઉત્સાહ

૩–પુખ્ત વિચાર

૪–ધંધાનું જ્ઞાન

૫–મનુષ્યની ઓળખ

૬–જ્ઞાન

૭–બોલવાની ચતુરાઇ–મીઠાશ

૮–સભ્યતા

૯–સ્વાવલમ્બન

૧૦–કુનેહ બુધ્ધિ.

ઉદ્યોગ

કોઇપણ કામ ધંધાની સફળતામાં ઉદ્યોગ મહત્વનો ભાગ ભજવે છે. મનુષ્યે પોતાના કામ-ધંધામાં સદા ઉદ્યોગશીલ રહેવું જોઇએ. આળસ અને લાપરવાઇ કરવાથી એ પોતાના વ્યાપારનીજ નહી પરન્તુ પોતાની પણ સત્યાનાશીને આમંત્રે છે. કેટલાક મનુષ્યો એવા હોય છે કે જેઓ વિજળીની જેમ કામ કરે છે પરન્તુ તે પછી આળસુ થઇ પડી રહે છે. આવા મનુષ્યો ઘણું કામ કરવા છતાં પણ કંઇ કરી શકતા નથી. તેમનાં કરેલાં કામનું પરિણામ શૂન્યમાં આવે છે. જે રોજ શ્રમ કરે છે તેનેજ સફળતા મળે છે. ધંધાવાળા મનુષ્યોને એશ-આરામ, મોજ-શોખ, રજા કે પછી આનંદનો જરા પણ વિચાર આવવો જોઇએ નહી. સર્વદા ઉદ્યોગ કામ અને પ્રયત્ન કરવો એજ સમ્પત્તિ મેળવવાનું સાધન છે.

ઉદ્યાગથીજ ધંધો ખીલી શકે છે. ઉદ્યોગી પુરૂષનોજ પ્રભાવ કામ-ધંધાવાળાઓ પર પડી શકે છે-નિરૂદ્યમીઓનો નહી. એટલે ધંધાની શરૂઆતથીજ ઉદ્યમી રહેવાનું અતિ જરૂરી છે.

ઉત્સાહ

વ્યાપારી જે કામ-ધંધો કરે છે એમાં જો એનો ઉત્સાહ ન હશે તો એના કામનું કંઇ પણ પરિણામ આવવાનું નથી. કાર્યની પાછળ માત્ર મહેનત જ જોઇતી નથી પરન્તુ ઉત્સાહ પણ જોઇએ છે. મહેનત અને ઉત્સાહ એ બે ભેગાં મળે તો જ કાર્ય પૂર્ણ થાય છે.

મનુષ્ય જે કામ કરે-એમાં એ ખૂબ મન લગાવે-એ કામ કરવાની જ ધુન એને લાગે તેને ઉત્સાહ કહે છે. આ ઉત્સાહ એ એક પ્રકારનું બળ છે, એક પ્રકારની શકિત છે કે જે મુશ્કેલ કાર્યને પણ પાર ઉતારી સફળતા અપાવે છે. આ કામ કરી આપનારી શકિતને અંગ્રેજીમાં Energy કહે છે. ઉત્સાહ અને કાર્ય-શકિત એ બે શબ્દોથી Energy નો અર્થ સ્પષ્ટ થઇ જાય છે. મનુષ્યમાં કાર્યશકિત અને ઉત્સાહ

એ બન્નેની ખાસ જરૂર રહે છે. માત્ર ઉદ્યોગીપણાથી જ કામ ચાલી શકે નહિ, કાર્યશકિત અને ઉત્સાહ પણ જોઇએ. અને જ્યારે ધંધામાં આ ત્રણેનો સમન્વય થાય છે. ત્યારે પૂરેપૂરી સફળતા મળવાનો સંભવ રહે છે.

પુખ્ત વિચાર

કામ–ધંધામાં પુખ્ત વિચારની પણ ખાસ જરૂર રહેલી છે. ગમે એવા ઉદ્યમથી, ગમે એવી ધગશ કે ઉત્સાહથી કામ ભલે કરવામાં આવે પરંતુ એ કામમાં જો પુખ્ત વિચાર ન કર્યો હોય તો સફળતાને બદલે નુકશાન જ થવાનો સંભવ રહેલો છે, માટે વ્યાપારીઓએ કોઇપણ સોદો કરતાં પહેલાં, કામ કરતાં પહેલાં પુખ્ત વિચાર કરવો ખાસ જરૂરી છે. ગોળી–દારૂ તૈયાર હોય, બન્દુક પણ ભરેલી હોય પરંતુ નિશાનબાજી યાદ ન હોય તો સિપાઇ કેવી રીતે સફળતા મેળવી શકે ? ઘણાં માણસો એવાં હોય છે કે જેઓ મોટા ઉદ્યોગ અને ધંધો ઉત્સાહથી શરૂ કરે છે પરંતુ એમાં એમને યશ મળતો નથી એનું કારણ શું ? કારણ એજ કે એમને પૂરી રીતે વિચાર કરવાનું, દીર્ઘદ્રષ્ટિથી અવલોકવાનું આવડતું નથી. કોઇક મનુષ્યમાં આ ગુણ જન્મથીજ હોય છે ત્યારે કોઇકમાં આ ગુણ યુવાન અવસ્થામાંથીજ વિકસવા પામે છે.

પુખ્ત વિચારની વ્યાખ્યા

દરેક કાર્યમાં પૂરો વિચાર કરવાની ખાસ જરૂર રહેલી છે. વગર વિચારેલું કાર્ય પરિણામમાં મીંડુજ લાવે છે ગમે તેમ મરજી મુજબ કામ કરી દેવું. બજારના ભાવ જોવા વગર, બજારનું વલણ તપાસ્યા વગર ફાવે એમ સોદા કરવા, વેચવા કે પછી એમાં ઝંપલાવી દેવું એ નુકશાનીને આમંત્રણ આપવા બરાબર છે. કોઇપણ સાચ્ચો વ્યાપારી આવી રીતે સાહસ ન જ કરે. કેટલાકો વ્યાપાર સંબંધી

ચતુરાઇને પણ 'પુખ્ત વિચાર' કહે છે. પુખ્ત વિચાર એ મનના કોઇ વિષયને નિર્ણય કરવાનું પરિણામ છે. દેશકાળનો વિચાર કરીને યોગ્ય રીતિથી વાણી અને કર્તવ્યનો ઉપયોગ કરવો તેને પણ પુખ્ત વિચાર કહે છે. **પુખ્ત વિચાર કરવાની ટેવ વ્યાપારીઓએ અવશ્ય રાખવીજ જોઇએ.**

એકદમ પૈસાદાર થઇ જવાની લાલચમાં પડશો નહિ!

ઘણાં માણસો એકદમ પૈસા કમાઇ જવાની તૈયારીઓ કરે છે અને એમની એ ઇચ્છા પાર પાડે તે પહેલાંજ તેઓ પાયમાલ થઇ જાય છે. આવા શેખચલ્લીના વિચારો કરવા, વગર શ્રમે તાલેવંત બની જવું કે પછી તાત્કાળિક જ ધનવાન થઇ જવું એ મૂર્ખાઓનાં સ્વર્ગમાં વસવા બરાબર છે. અને જ્યારે આ માનવીઓના આ વિચાર બર આવતાં નથી ત્યારે તેઓ પોતાના ધંધાને નિંદે છે અને અને છોડી દે છે. તે પછી એઓ બીજા ધંધાને પકડે છે અને એમાંથી પણ કંઇ ન મળતાં ત્રીજાનેજ વળગી પડે છે. **આમ આ માનવીઓ પોતાના સ્વભાવનો ભોગ બનીને કોઇપણ સફળતા મેળવતા નથી.**

બે વિચારવાળો માનવી સફળતા મેળવતો નથી-શા માટે?

બે વિચારવાળો માનવી કંઇપણ ચોકકસ કાર્ય કરી શકતો નથી. 'આ કરૂં કે તે કરૂં' આ પ્રકારનું આન્દોલન એના હૃદયમાં સદૈવ ચાલ્યા જ કરે છે: કોઇ એક વાતનો નિર્ણય તે કરી શકતો નથી, આવું જ્યારે હોય ત્યારે તે કોઇ એક કામ કેવી રીતે પૂરૂં કરી શકે? કોઇની સમ્મતિથી એ કંઇ નિશ્ચય પર આવે તો પણ અન્તિમ પળ આવતાંજ એ ડગમગી જાય છે અને એ વિચલિત બની જઇને હાથમાંનું કાર્ય તજી દે છે, આવા મનુષ્યોએ સમજદારો અને દૂરદર્શીઓની સલાહ લેવી આવશ્યક છે. સલાહ બાદ નિશ્ચય કરવો અને

એ સલાહ અનુસાર વર્તવું. કામને હાથમાં લીધા પછી મુશ્કેલીઓથી ન ડરતાં તેનો હિંમત પૂર્વક સામનો કરવો અને ધીરજથી લીધેલું કામ પાર પાડવું. આવું કરવાથી જ સફળતા પ્રાપ્ત થશે અન્યથા નહિ.

ધંધાનું જ્ઞાન.

ધંધાનું જ્ઞાન લેવું ખાસ જરૂરનું છે. એ એક શાસ્ત્રીય વિષય છે. અનોખી પરન્તુ મુશ્કેલ કલા છે. એનું જ્ઞાન સંપાદન કર્યા વિના કામ થઇ શકે એમ નથી. વિચાર, કલ્પના અને ચતુરાઇ એ એક વાત છે. અને પ્રત્યક્ષ અનુભવ એ એક બીજી વાત છે. એવાં ઘણાં ય માણસો જોવામાં આવે છે કે જેમને ધંધાનું કંઇપણ જ્ઞાન તેમજ અનુભવ હોતો નથી. એમનો એવો ખ્યાલ હોય છે કે હર એક મનુષ્ય ઇચ્છામાં આવે ત્યારે ચ્હાએ એ ધંધો કરી શકે છે. એમાં શિક્ષણ લેવાની શું જરૂર? વેચા-વેચી કરવામાં ભણતરનું શુ કામ? પરન્તુ આ ખોટું છે. વ્યાપાર એક શાસ્ત્ર છે અને એ જો પધ્ધતિસર શિખવામાં આવે તો જરૂર એ એક વિકાસનું પણ સાધન છે. વ્યાપારનો અનુભવ મેળવવામાં અનેક કષ્ટ ઉઠાવવા પડે છે. કેટલીક વખતે તો પ્રયત્નો કરવા છતાં પણ સફળતા મળતી નથી. નાણાંની નુકશાની પણ સહેવી પડે છે, આવે વખતે ના હિંમત બનવાની જરાય જરૂર નથી. ધીરજ અને ખંતથી આગળ ને આગળ પ્રયત્નો જારી રાખતાં જરૂર જ ધારેલી સફળતા મળશે એમાં જરાય શંકા નથી.

ધંધો કરવામાં બળ, કળા, નમ્ર વાણી અને હિંમત એટલા ગુણ તો અવશ્ય જરૂરનાં છે. પરન્તુ કેટલાક ધંધામાં એમાંનો એક, કેટલાકમાં બે, ને કેટલાકમાં બધા ગુણો જોઇએ છે. સફળ વ્યાપારીએ આ બધાં જ ગુણો કેળવવા જોઇએ. એના વગર ધંધાનું જ્ઞાન પૂરૂં ગણાતું નથી.

મનુષ્યની ઓળખ

ધંધામાં અનેક પ્રકારના મનુષ્યો સાથે સંબંધ બંધાય છે, આ સંબંધ બાંધતી વખતે જ સ્હામા મનુષ્યની ઓળખ કરી લીધી હોય, તેના ગુણ–દોષ જાણી લીધા હોય તો ભવિષ્યમાં એનાથી ઠગાવાનો સંભવ રહેતો નથી. કેટલાક માણસો બાહ્ય દેખાવામાં ગરીબ અને ભોળા જણાય છે પરંતુ અન્દરખાનેથી તેઓ મેલાં મનનાં અને નુકશાન કરવાની મનોવૃત્તિ વાળા હોય છે. આવા માણસોને જો ઓળખી લીધા ન હોય અને તેમની સાથે સંબંધ ચાલુ જ રાખ્યો હોય તો ભવિષ્યમાં જરૂર ખત્તા ખાવાનો વખત આવે છે. માટે જ અનુભવીઓ કહે છે કે માનવીને તેના મુખ પરથી જ પારખી કાઢો અને પછી તેની સાથે સંબંધ બાંધો.

ઘણાં વ્યાપારીઓમાં આ ગુણ પારખવાની શકિત સ્વાભાવિક હોય છે, જ્યારે કેટલાકોમાં એ શકિત અનુભવોથી આવે છે. કેટલાક માણસો એવા ચકોર હોય છે કે જેઓ માણસનું મુખ જોતાં જ તેના ગુણની પરીક્ષા કરી લે છે, માણસની પિછાન તેના મુખની વાતો પરથી નહિ પરન્તુ એના વર્તાવ પરથી કરી લેવી જોઈએ. મનુષ્યના મુખ પરથી તેના આન્તરિક ભાવોને જાણી લેવા એ એક નિપૂણતાનું કામ છે. ઘણાં ઓછાંને જ આવી કલા સાધ્ય હોય છે. ઘણાં માણસો બોલવામાં મીઠાં હોય છે, સ્વભાવે આનંદી અને મોજી માલમ પડે છે, નિસ્વાર્થ ભાવે સેવા કરવા વારંવાર દોડી આવે છે પરન્તુ ઘણાં દાખલાઓમાં આવા સ્વભાવવાળાઓજ દગાખોર, કપટી અને બેઇમાન માલમ પડી આવે છે. અનુભવીઓ વારંવાર કહે છે કે '**વાતોથી લોભાશો નહિ.**' અને એ વાત ખરી છે- મીઠી વાતો કરનારા ૧૦૦ માણસોમાંથી ૭૫ માણસો દગાબાજ અને ઉસ્તાદ માલમ પડયા છે. વાતોની મધલાળમાં લલચાઇ કેટલાય

તૈયાર છે. તૈયાર છે.

હિંદુસ્તાન, બર્મા, એડન વગેરેના હજારો શીરનામાઓ
તથા બીજી વેપારીઓને ઉપયોગી માહીતી
ધરાવતું અજોડ પુસ્તક.

'ઓલ ઇન્ડીઆ મરચન્ટસ ડીરેકટરી'

૭૨૫ પાના, એન્ટીક કાગળ, ફોટાઓ, પાકું પુઠું.
કીંમત રૂા. ૨-૦-૦ ટપાલ ખર્ચ રૂા. ૦-૧૦-૦

'વિમાનો નવો કાયદો.'

(૧) એજન્સી લેતાં પહેલાં એજન્સીના કાયદાનો અભ્યાસ કરો.
(૨) વિમો ઉતરાવતા પહેલાં વિમાના કાયદાનો અભ્યાસ કરો.
(૩) વિમો ઉતરાવવો હોય તો તેના રક્ષણ માટે આ પુસ્તક વાંચો.

કીંમત રૂા. ૧-૦-૦ ટપાલ ખર્ચ રૂા. ૦-૫-૦

છપાય છે!! છપાય છે!!

"ટ્રાવેલર્સ ગાઇડ"

યાને

મુસાફરનો સાથી

સેલ્સમેન, કેનવાસરો અને યાત્રાળુઓને ખાસ ઉપયોગી.

આખા હીંદુસ્તાનના મુખ્ય શહેરો, હીલ સ્ટેશનો ; તીર્થસ્થાનો તથા જોવા લાયક સ્થળોની સંપૂર્ણ માહીતી આપતું દળદાર પુસ્તક.

જાહેર ખબર માટે અજોડ સાધન.

: : લખો : :

ધી. સ્ટાન્ડર્ડ ટ્રેડીંગ કું૦ ડી. સી. શરાફ,
ગાંધી રોડ, અમદાવાદ. ૧૯, પીકેટ ક્રોસરોડ, મુંબઇ ૨.

વ્યાપારીઓએ પોતાના વ્યાપારીની પત્તર રગડી નાંખી છે. દશના પાંચસો-હજાર કરી આપવાની મીઠી મીઠી વાતો સાંભળી કાચા મનનો વ્યાપારી જરૂર એ વાગ્જાળમાં સપડાઇ જાય છે અને પેલાના વિશ્વાસ પર પોતાના નાણાં મૂકી દે છે. પરિણામે એ પોતાના નાણાં જ નહિ પરન્તુ સાખ-આબરૂ પણ ગુમાવી બેસે છે. આવા અનેક દાખલાઓ મળી આવ્યા વગર રહેશે નહિ.

માણસો ભિન્ન ભિન્ન પ્રકારનાં આવે છે. એમનાં ગુણ, સ્વભાવ પણ જુદાં-જુદાં જ હોય છે. એટલે એમાંથી કોણ સારૂં છે, કોનો સ્વભાવ પ્રમાણીક અને નિખાલસ છે તે પારખી કાઢવાની કલા વ્યાપારીઓએ સાધ્ય કરવી જરૂરની છે. સ્નેહિઓની તરફથી એકની પ્રશંસા કરવામાં આવે છે. જ્યારે એને જ માટે વિરોધિઓ તરફથી નિન્દા કરવામાં આવે છે. આ બંન્ને પક્ષોમાં અતિશ્યોકિત, હેતુ, સ્વાર્થ અને સિધ્ધ-સાધકતા આદિ ચાલો થઇ શકે છે. આવું જ્યાં હોય ત્યાં વ્યાપારીએ પોતાની જ બુદ્ધિ અને તર્ક પર માણસની પસંદગી કરી તેના સાચ્ચા ગુણો પારખી કાઢવાં જોઇએ, બહુધા જોવામાં આવ્યું છે કે મનુષ્ય-સ્વભાવને ઓળખવાની અનાવડતને લઇને ઘણાં ફસાઇ જાય છે અને બીજાંઓના હાથમાં રમી જાય છે. એટલે **પ્રત્યેક ધંધાદારીએ મનુષ્યનો સ્વભાવ પારખવાની કલા હસ્તગત કરવાની ખાસ જરૂર છે.**

જ્ઞાન

વ્યાપારીએ પોતાના ધંધા ઉપરાંત બીજું આવશ્યક અને સામાન્ય જ્ઞાન મેળવવું પણ જરૂરનું છે. સંસારમાં શું ચાલી રહ્યું છે, કેવા કેવા બનાવો બની રહ્યાં છે, બજારોમાં શું ઉથલ-પાથલ ચાલી રહી છે. વિગેરે બાબતો પર જે વ્યાપારી લક્ષ આપતો નથી તે વ્યાપાર માટે નકામો નીવડે છે. આવા બનાવો તરફ જે અજ્ઞાનતા

દાખવે છે તે વ્યાપાર કરી શકતા નથી. એનાથી વ્યાપાર થઇ શકશે પણ નહિ. બધાં પ્રકારનું જ્ઞાન એ એક પ્રકારની મુડી છે. **અનુભવીઓનું કહેવું છે કે દરેક વાત જાણવા પ્રયત્ન કરો તમારે લાયક જે વાત ન હોય તે પણ સાંભળો, મનમાં રાખી મુકો. કોઇક દિવસે એ તમને ઉપયોગી પણ થઇ પડે.**

આપણે કદી પણ એમ ન ધારવું જોઇએ કે આપણે જે ધંધો કરતાં હોઇએ, તેનું જ્ઞાન મળે એટલે થઇ રહ્યું. આ માન્યતા ખોટી છે. જ્ઞાન અને અનુભવ એ એવી વસ્તુઓ છે કે, જે માનવી પોતાનું આયુષ્ય ખુટતાં સુધી પણ પૂર્ણ રીતે મેળવી શકતો નથી, એને સીમાજ નથી. આખી જીંદગી ચાલી જાય તો પણ એ પૂર્ણ રીતે મેળવી શકાતાં નથી. આમ છતાં પણ જે જે અનુભવ મળે, જે જે જ્ઞાન મળે તે તરતજ લઇ લેવું–તે લેવા પ્રયત્ન કરવો, લોકાચાર, લોકરૂઢિ, ધાર્મિક વિચાર, સમાજ–પધ્ધતિ, રીતિ–રીવાજ વાર–તહેવાર,લોક વ્યહવાર વિગેરે બાબતોનું જ્ઞાન અવસ્ય હોવું જોઇએ. આ જ્ઞાન હોય તો એમાંથી કંઇને કંઇ લાભ અવસ્ય મેળવી શકાય છે. રાજદરબારના કાયદા અને કાનૂન, કર અને મહેસુલ, રેલ્વે સ્ટેશન અને જંકશન, પોસ્ટ ઓફીસ અને તાર ઓફીસ, તથા કઇ વસ્તુ કયાં, કેટલા પર, કેવી અને કેટલી કિંમત સુધીની પેદા થાય છે કે મળે છે, ઇત્યાદિ વિષયોનું જ્ઞાન વ્યાપારીઓને લાભદાયક થયાં વગર રહેતું નથી. વ્યાપારીઓએ દુનિયામાં બનતાં બનાવોથી વાકેફગાર રહેવું જોઇએ અને એ માટે તેમણે નિત્ય વર્તમાનપત્ર વાંચવું જોઇએ. વર્તમાનપત્રનું સેવન કરવું એ એક સારામાં સારી ટેવ છે. એના સેવનથી જે લાભો મેળવી શકાય છે તેનું વર્ણન થઇ શકે એમ નથી. **હોશિયાર વેપારી વર્તમાન પત્રના અભ્યાસ માત્રથી જ બજારની વલણ જાણી લે છે અને તે અનુસાર ધંધો કરી ફાયદા મેળવી લ્યે છે.**

'મારી દુકાન અને મારા ઘર સિવાય મારે બીજી વાતો જાણવાની જરૂર નથી' આવો વિચાર જે વ્યાપારી રાખે છે તે સાચ્ચો વ્યાપારી નથી. વ્યાપારીએ તો જેટલું જ્ઞાન–વ્યાપારનું કે પછી બહારનું જે મળે તેટલું ગ્રહણ કરી લેવું જોઇએ. **જ્ઞાનની ઇચ્છા રાખનારો માનવી જ સફળ ધંધાદારી થઇ શકે છે–બીજાઓ નહિ.**

બોલવાની ચતુરાઇ–મીઠાશ

વ્યાપારીની વાણી પર પણ તેના વ્યાપારનો આધાર રહે છે. વ્યાપારીએ બોલવામાં એવી તો ચતુરાઇ બતાવવી જોઇએ કે એ ગ્રાહકો પર પોતાનો સિક્કો જમાવી શકે. વ્યાપારીની વાણી એવી મીઠી અને વિશ્વાસપાત્ર હોય કે જે સાંભળનારને ગમી જાય, તેના પ્રતિ વિશ્વાસ ઉત્પન્ન કરાવે અને તે પોતે પ્રતિષ્ઠિત અને વિદ્વાન છે એવો ભાવ પ્રકટ કરાવે. બોલવાની ચતુરાઇ ખાસ કરીને સ્વભાવિક હોય છે તો પણ એ શ્રમસાધ્ય પણ છે. 'બોલનારીનાં ખોટાં બોર પણ વેચાઇ જાય' આ લોકોકિતજ બોલવામાં કેવો ગુણ સમાયો છે તેનું સચોટ જ્ઞાન કરાવે છે.

વાણીની અસર

મનુષ્યની વાણી પરથી પણ તેનાં ગુણ જાણાઇ આવે છે. વાણીમાં મીઠાશ હોય નમ્રતા હોય અને પ્રમાણિકપણું હોય તો ગમે

એવા સ્વભાવનો ક્રૂર માનવી પણ પ્રભાવિત બની જઇને આપણને અનુકૂળ થઇ જાય છે. કટ્ટામાં કટ્ટો દુશ્મન પણ આપણને નમી પડે છે અને આપણી સાથે મિત્રાચારી બાંધવા આતુર બને છે. વાણીની સચોટતા સ્હામા પર જાદુ ફેલાવે છે અને તેને કહ્યું કામ કરવાની ફરજ પાડે છે.

વિનય અને નમ્રતા ખાસ જરૂરના છે.

વ્યાપારીની વાણીમાં વિનય અને નમ્રતા જરૂર હોવા જોઇએ. આ બે ગુણજ ગ્રાહકોને આકર્ષવા માટે ઉપયોગના થઇ પડે છે. ગ્રાહક દુકાને આવ્યો હોય ત્યારે એની સાથે ગમે તેમ વર્તવામાં આપણે તેને ગુમાવી બેસીએ છીએ પરન્તુ જો તેની સાથે વિનયથી–નમ્રતાથી વાતો કરીએ તો તે આજે નહિં તો થોડા દિવસ પછી પણ આપણી દુકાને આવીને માલ લીધા વગર રહેશે નહિ. ગ્રાહકની કંઇપણ લેવાની ઇચ્છા ન હોય, એ માત્ર ભાવ–તાલ કાઢવાજ આવ્યો હોય તો પણ જો વ્યાપારીની જીભાન મીઠી હશે એની વાણીમાં જાદુ હશે તો એ ખરીદીનેજ પાછો જશે. **વાણી અને વિનય બે કામ કરે છે. પ્રથમ તો એ ઘરાકના મનમાં વિચારોમાં પલટો આણે છે અને બીજું દુકાનની એ જાહેરાત કરે છે.** ફલાણો વ્યાપારી સારો છે. એનું વર્તન સારૂં છે વિગેરે વાતો આપણે આપણા મિત્રો પાસેથી સાંભળીએ છીએ, એ બતાવી આપે છે કે વ્યાપારીની રીત ભાત સારી છે. બોલવામાં એ મીઠો છે અને એ મીઠાશને લઇને એ પોતાનો વ્યાપાર–પોતાની આબરૂ વધારી રહ્યો છે.

કોઇને છેતરી, ઉંધુ–ચત્તું સ્હમજાવી સસ્તો માલ મોંઘી કિંમતે વેચી દેવો એમાં ચતુરાઇ નથી. એ તો ઠગાઇ કહેવાય. અને આ ઠગાઇની ખબર જો ગ્રાહકને પડી જાય તો એ બીજી વખત તમારી દુકાને આવે ખરો ? ન જ આવે. એટલુંજ નહિ

પરન્તુ તમે લોકોને ઠગો છો, ભાવ વધારે લ્યો છો એવી વાતો એ બહાર ફેલાવે અને એને લઇને તમારે ઘરાકો પણ ગુમાવવા પડે.

બોલવામાં મીઠાશની આવશ્યકતા છે જ પરન્તુ તેની સાથે શુધ્ધતા અને પ્રમાણિકતા પણ હોવી જોઇએ. વસ્તુસ્થિતિને સારી રીતે સ્હમજાવી દેવાની કલાનું નામજ બોલવાની ચતુરાઇ છે. શુધ્ધ વકતૃત્વ વિદ્વાનોની એક કલા છે. એ શ્રોતાઓના અંતઃકરણોને ખેંચી લે છે. આવી જ રીતે બોલવાની પ્રમાણિકતા અને ચતુરાઇથી વ્યાપારીઓએ પોતાના ગ્રાહકોનું દિલ મુઠ્ઠીમાં લઇ લેવું જોઇએ. જેવી રીતે સભાસ્થાન પરથી વ્યાખ્યાન આપવું એ પણ એક કઠિન કાર્ય છે, તેવીજ રીતે બોલવાની ચતુરાઇ એ પણ એક કઠિન કાર્ય છે.

સભ્યતા

સભ્યતાપૂર્ણ વ્યવહાર એ સભ્યતા પ્રાપ્ત કરવાનો એક ઉત્તમ માર્ગ છે. જેને સભ્યતાની જરૂર ન જણાતી હોય, જે પોતાની સભ્યતાનો પ્રભાવ લોકો પર પાડી ન શકતો હોય અને જે સ્વયં સભ્ય ન હોય એને માટે સૌથી ઉત્તમ એ છે કે એ વ્યાપાર-ધંધાથી દૂર જ રહે, દરેક મનુષ્યે સભ્યતા પૂર્વક વર્તવું જોઇએ અને પોતાની પાસે આવનારાઓ સાથે માન–આદર પૂર્વક વાતો કરવી જોઇએ. સાચ્ચો વ્યાપારી કદી પણ અસભ્ય બનતો નથી અને બહુજ સંકોચ પૂર્વક, નમ્રતાથી એ સ્હામા સાથે વર્તે છે. કોઇપણ કામને માટે એને "ના" પાડવી હશે તો તે બહુજ સભ્યતા પૂર્વક 'ના' કહેશે સ્વાભિમાન અને પોતાના મહત્વનો અર્થ એ નથી કે તુચ્છ ગર્વ કરવામાં આવે. વ્યાપારીની મોટાઇ, વ્યાપારની શ્રેષ્ટતાનો આધાર એના સભ્યતા પૂર્ણ વ્યવહાર પર જ રહેલો છે. **સભ્યતા વિના મોટાઇ આવતી જ નથી એ વાત દરેક વ્યાપારીએ ધ્યાનમાં રાખવી જરૂરની છે.**

સ્વાવલમ્બન

આપણા પોતાના પગ પર જ ઉભા રહેવું એને સ્વાવલમ્બન કહે છે. આ ગુણ પ્રત્યેક વ્યાપારીમાં ઠાંસી ઠાંસીને ભરાયલો હોવો જોઇએ. દરેકે પોતાના પરજ આધાર રાખવાની ટેવ પાડવી જરૂરની છે. સ્વયં ખૂબ વિચાર કરી કાર્યનો નિર્ણય કરવો અને પોતાના જ કૌશલથી એમાં સફળતા સમ્પાદન કરવી, એનું નામ સ્વાવલમ્બન. જેનામાં પોતાના પગ પર ઉભા રહેવાની તાકાત ન હોય, જે બીજાં ઓની સલાહ મુજબ જ વર્તતો હોય, જે પોતાની બુદ્ધિ પર વિશ્વાસ ન રાખી શકતો હોય તેણે વ્યાપાર-ધંધામાંથી હાથ ઉઠાવી લેવા હિતકર છે. એવાઓએ તો નોકરી–ચાકરી, ગુલામી, વિગેરેમાં પડીને પેટ ભરતાં રહેવું એ જ ઉત્તમ છે.

કયું કામ કયારે અને કેવી રીતે કરવું જોઇએ, એ વાતનું જ્ઞાન જેનામાં ન હોય, તે માણસ વ્યાપારમાં સફળતા મેળવી શકતો નથી. હું મારી પોતાની જ ચતુરાઇથી આગળ વધી શકીશ એવી ભાવના જેનામાં ન હોય તેનામાં સ્વાવલમ્બનનું બળ આવશે પણ નહિ. **જે સ્વાવલમ્બી નથી તે શેઠ થવા યોગ્ય પણ નથી.**

બીજાઓ પર આધાર રાખશો નહિં.

જે કામ તમારે કરવાનું છે તે કામ તમે જ કરો. કોઇના પર પણ આધાર ન રાખો. કામ ન આવડતું હોય તો જાતે જ શીખી લ્યો. એક ભૂલ થશે, બે ભૂલ થશે પરન્તુ અન્તમાં તો જરૂર તમે એ કામમાં પાવધરા જ થઇ જશો. બીજાંઓ પર આધાર રાખવાથી મોટો ગેરલાભ તો એ થશે કે તમે ઠેઠ સુધી એ કામથી અજ્ઞાત જ રહેશો અને ખરા સમયે જ્યારે તમારે એ કામ કરવાનું આવશે ત્યારે તમે તમારૂં એ કામ તેમ જ પ્રતિષ્ઠા એ બન્નેને એકી સાથે ગૂમાવી દેશો.

કુનેહ બુદ્ધિ

વ્યાપાર ધંધામાં કુનેહ બુધ્ધિની પણ ખાસ આવશ્યકતા છે. કુનેહ વગર વ્યાપાર થઇ પણ ન શકે. ફાયદાકારક માલ કેવી રીતે મેળવીએ તો નફો થાય અને એ મેળવવા માટે શું કરવું જોઇએ વિગેરે માટે બુદ્ધિ કસવી પડે તેને કુનેહ કહે છે. ટુંકી મુડી હોય અને વ્યાપાર વિસ્તારવો હોય તો તેમાં પણ કુનેહની જરૂર પડે છે. ગ્રાહકો સાથે, માલ બનાવનારાઓ સાથે દલાલો સાથે,—ટુંકમાં કહીએ તો વ્યાપારના સંસર્ગમાં આવનારા બધાંઓ સાથેજ કુનેહથી કામ લેવાની આવડત હોવી જોઇએ. કુનેહપૂર્વક વર્તવાથી ઘણું લાભ થાય છે. વ્યાપાર સ્થિર બનાવી શકાય છે, ટુંક ભંડોળમાં મોટા પાયા પર કામ કરી શકાય છે, ગ્રાહકો રાજી રહે છે અને બીજા હરિફોમાં આપણે ફાવીએ છીએ,

ઉધારના વ્યાપારથી થતું નુકશાન

૬

આપણે માલ લઇ આવીએ અને એના પૈસા કંઇક દિવસો પછી આપીએ, આ પ્રકારના વ્યવહારને ઉધાર વ્યવહાર કહે છે. આ પણ વ્યાપારની એક પરિપાટી છે. પરંતુ આ રીતિથી વ્યાપારી અને ગ્રાહક એ બન્નેને નુકશાન થાય છે—જે કોઇનાથી પણ ગુપ્ત નથી. ઉધાર લાવવાનું મૂળ કારણ મનુષ્યના હાથમાં રૂપિયાની તંગીજ હોય છે. **ઉધારી એ વ્યાપારનું એક સંકટ છે. ઉધાર એ વ્યાપારની બીમારી છે.**

વ્યાપારમાં રૂપિયા ફરતાંજ રહેવા જોઇએ.

ક્રમ—વિક્રમના ધંધાને વ્યાપાર કહે છે. માલ વેચનારાને કોઇ પાસેથી પણ માલ ખરીદવો પડે છે સ્વયં નગદ રૂપિયા આપીને

માલ લાવવો અને ગ્રાહકોને ઉધાર દેવો એ આપણી પોતાની સુરક્ષિત રકમને બીજાઓના હાથમાં સોંપવા બરોબર છે. વ્યાપારમાં રૂપિયાને ખુબ ફરતા રાખવા જોઇએ. એમ કરીએ તો જ ધંધા રોજગારની પ્રગતિ થાય છે. ઉધાર રૂપિયા ચક્કર લગાવી શકતા નથી, એક જગ્યાએ અટકી જાય છે. આથી રોજગાર ચમકવામાં અટકાયત આવે છે. રોકડ લેણુ–દેણુથી નવાં માલની ખરીદી તુર્ત જ થાય છે. અને વ્યાપાર ખુબ વધે છે. ઉધારના વ્યાપારમાં રકમ રૂંધાઇ જાય છે અને નવો માલ ખરીદી શકાતો નથી. જેની પાસે રોકડ રૂપિયા હોતા નથી તે ઉધાર લાવે છે. ઉધાર લાવવામાં નુકશાન છે એ ઘણાં જાણે છે છતાં પણ ઉધાર માલ લાવે છે ખુલ્લે હાથે **ઉધારનો વ્યવહાર કરવામાં સેંકડો વ્યાપારોઓ ઉખડી ગયા** છે આ બધી વાતો જાણવા છતાં પણ ઉધારીમાં પડવું એ પ્રકાશ હોવા છતાં પણ કુવામાં ઝંપલાવવા બરોબર છે.

ઉધાર વ્યાપારનો એક મોટો રોગ છે. વ્યાપાર ચાલતો હોવાને કારણે એમાં લગાવેલી રકમ ફરતી જ રહેવી જોઇએ. રૂપિયા આમ તેમ ફરતાં રહે એ વ્યાપારનું જીવન છે. ઉધારના વ્યવહારથી રૂપિયા પૂરેપૂરા ફરી શકતા નથી એનો માર્ગ રૂંધાઇ જાય છે. અને જયાં રૂપિયા આવી રીતે ફરી શકતાં ન હોય ત્યાં વ્યાપારની નાડી જ બંધ થઇ જાય છે.

ઉધાર એ વ્યાપારને પોલા કરી નાંખનારા કીડાઓ છે. ઉધારનો વ્યાપાર કરનારાની દુકાન તૂટયા વગરની રહેતી નથી. એકવાર આ કીડાઓનો પ્રવેશ થયો કે પછી તેઓ એનો અન્ત આણ્યા વગર રહેતાં જ નથી. એટલે વ્યાપારીઓએ આ કીડાઓથી સાવચેત રહેવું અને તેને પ્રવેશવા દેવા જ નહિ.

ઉધાર ગ્રહાકને દુશ્મન બનાવે છે.

ઉધાર એ મહાપાપ છે. વધુ નફાના લોભને લઇને કે પછી વધુ વ્યાપારની આશામાં વ્યાપારી ઉધારનો ધંધો કરે છે. પરન્તુ

આમ કરતાં એ પોતેજ પોતાની સત્યાનાશી કરી નાંખે છે. તેની એને ખબર પડતી નથી. માલ ઉધાર આપ્યા પછી ગ્રાહક તમારો ગ્રાહક રહેતો નથી પરન્તુ એ દુશ્મન બને છે. માણસ ઉમદા હોય સધ્ધર હોય તો ઠીક છે નહિ તો પછી વારંવારની ઉઘરાણીએ તમારે એની સાથે બોલચાલ કરવી પડે છે, ઝગડવું પડે છે. અને વખત આવે અદાલતનો આશ્રય પણ લેવો પડે છે. આવા દાખલાઓમાં પૈસા વસુલ કરવા મુશ્કેલ થઇ પડે છે એટલું જ નહિ પરન્તુ સમય અને દ્રવ્યની બરબાદી પણ કરવી પડે છે.

ઉધારનો ધંધો એ સો ટકાનું જોખમ છે. કઇ પાર્ટી કઇ ઘડીએ નિષ્ફળ જશે એ કોઇ કલ્પી શકતું નથી. સધ્ધર ગણાતા વ્યાપારીઓ ઘડીના છઠ્ઠા ભાગમાં ઉખડી રસ્તાના રખડતા થઇ ગયા છે. કાલનો કોઇનો ભરોસો નથી. વીંધાયું એ મોતી. જે પૈસા રોકડ મળ્યા એ ખરા, એ ન્યાયે રોકડનો જ વ્યાપાર કરવો એ યોગ્ય છે.

આ બધી વાતનો સારાંશ એ કે **ઉધારના વ્યાપારથી કોઇનું પણ ભલું થયું નથી, થવાનું નથી અને થશે પણ નહિ.** સમજદાર વ્યાપારીઓનું કર્તવ્ય છે કે ઉધારના વ્યાપારને ઉત્તેજન ન આપે અને જેમ બની શકે તેમ રોકડનો જ વ્યહવાર કરે.

વ્યાપારમાં વિશ્વાસનું મહત્વ

૭

વ્યાપારમાં વિશ્વાસ મુખ્ય ભાગ ભજવે છે. જે વ્યવહાર આપણે કરીએ છીએ તેનો આધાર વિશ્વાસ છે. વિશ્વાસ ન હોય, તો વ્યાપાર-વ્યવસાય, ધંધો-રોજગાર આદિ સર્વથા ચાલી જ ન શકે. પરંતુ સાથે સાથે એ પણ ભૂલવું ન જોઇએ કે વ્યાપારમાં દગો ફટકો, નુકશાન, ઠગબાજી વિગેરે જે થાય છે તેનું કારણ પણ વિશ્વાસ જ છે.

વિશ્વાસઘાતી થશો નહિ

આ માટેજ વ્યાપાર-વ્યવસાય કરનારાઓએ વિશ્વાસના વિષયમાં બહુજ હોશિયારી રાખવી જોઇએ. વ્યાપારમાં કોઇનો વિશ્વાસ ન કરવો એમ એક બાજુથી પ્રતિપાદિત કરવામાં આવે છે, અને બીજી બાજુથી એમ પણ કહેવામાં આવે છે કે વિશ્વાસ વિના ધંધો ચાલી ન શકે. અનુભવની દ્રષ્ટિએ જોઇએ તો આ ઉપદેશ બન્ને બાજુએથી સમાન જ લાગે છે, **મનુષ્યની યોગ્યતા અને આબરૂનો આધાર એનો વિશ્વાસ છે. મનુષ્યની પરીક્ષા કરવાનું સાધન પણ વિશ્વાસ છે.** એ માટે જ વિશ્વાસઘાત કરવો એ મહાપાપ છે-મોટો ગુન્હો છે. સરકારી કાનૂન પણ વિશ્વાસઘાત કરનારને સખ્ત સજા ફરમાવે છે.

વિશ્વાસ સર્વવ્યાપી છે. વિશ્વાસ શ્રેષ્ઠ મનોધર્મ છે. વિશ્વાસ પર જ વિશ્વ ચાલી રહ્યું છે. વિશ્વાસ હોય તો ચિન્તા, દુઃખ, ત્રાસ, આદિ રહેતાં નથી. ઇશ્વર પર વિશ્વાસ જોઇએ, મનુષ્ય પર વિશ્વાસ જોઇએ. આપણા પોતાના પર વિશ્વાસ જોઇએ અને આપણા કામ પર પણ વિશ્વાસ રાખવો જોઇએ. વિશ્વાસ વગર આ સંસારમાં સફળતા મળતી નથી. **શરીરમાં જેમ પ્રાણ છે તેમજ વ્યાપારમાં વિશ્વાસ છે.**

વિશ્વાસથી વિશ્વાસ વધે છે. વિશ્વાસ **કર્યા** વિના વિશ્વાસ ઉત્પન્ન થતો નથી. જો તમારો વ્યવહાર વિશ્વાસપૂર્ણ હશે તો

લોકો જરૂર તમારા પર વિશ્વાસ કરશે વિશ્વાસની ઉત્પત્તિ સદાચરણ છે. જેવું માનવીનું સદાચરણ તેવો તેનો વિશ્વાસ. વિશ્વાસુને લોકો ચ્હાય છે અને તેની સલ્લાહ પર ધ્યાન આપવા પણ તત્પર બની જાય છે. અવિશ્વાસીનો કોઇ ભાવ પણ પૂછતું નથી અને લોકો તેનો જરા પણ વિશ્વાસ કરતાં નથી. બલ્કે તેઓ તેનાથી દૂરજ ખસે છે.

વ્યાપારમાં વિશ્વાસ ક્યારે કરવો?

વ્યાપારીઓએ વિશ્વાસના સંબંધમાં કેવો વ્યહવાર રાખવો જોઇએ તેનો યોગ્ય નિર્ણય કરવો મુશ્કેલ છે છતાં અહિં નીચે થોડાંક નિયમ આપવામાં આવે છે. આ નિયમ અનુભવી વ્યાપારીઓએ સ્થિર કર્યાં છે.

૧. વ્યાપારમાં કોઇનો વિશ્વાસ કરવો જરૂરનો નથી.
૨. અનુભવની જરૂર હોય તો થોડો ખપ પૂરતો વિશ્વાસ કરવો, અન્યથા નહિં.
૩. વિશ્વાસ–ઘાત કરનારાને યોગ્ય સજા કરીશ એવી પાકી ખાત્રી હોય તો બહુ થોડો વિશ્વાસ કરવો જોઇએ.
૪. આપણો પોતાનો માણસ હોય અને વિશ્વાસઘાત કરવા છતાં પણ જેના પર વેર લેવાની ઇચ્છા આપણામાં ન આવે એવા માણસ પર થોડો વિશ્વાસ મૂકવો જોઇએ.
૫. જેની સાથે વ્યાપારમાં આપણો સારો સમય ગયો હોય, જેણે આપણને વ્યાપારનું યોગ્ય શિક્ષણ આપ્યું હોય અને જેણે આપણને પાવધરા બનાવ્યા હોય તેના પર વિશ્વાસ મૂકવો જોઇએ. વિશ્વાસ કેટલો રાખવો તે, વ્યક્તિના પર આધાર રાખે છે.
૬. જેના ઉપર આપણને પૂરી ખાત્રી હોય, જે આપણો

પૂજ્ય અને અત્યંત આદરનીય હોય તેના પર વિશ્વાસ મૂકવાની અનુભવીઓની આજ્ઞા છે.

૭. જ્યાંસુધી સ્હામા માણસનો આપણને પૂરો અનુભવ ન થઇ જાય ત્યાં સુધી તેના પર વિશ્વાસ ન મૂકવો જોઇએ.

૮. વિશ્વાસ યોગ્ય વ્યક્તિ કઈ છે અને કોના પર આપણે વિશ્વાસ મૂકવો જોઇએ એ નક્કી કરવા માટે તેની સાથે સંબંધ બાંધવો અને એ સંબંધમાં જો તેનું હૃદય પવિત્ર અને દગા-ફટકા વગરનું જણાય તો આપણે તેના પર વિશ્વાસ મૂકવો. પરંતુ શરૂઆતમાં વિશ્વાસનું પ્રમાણ બહુજ થોડું હોવું જોઇએ. તે પછી અનુભવ થતાં એ પ્રમાણ વધારવું.

૯. જો આપણે સાચ્ચા અંતઃકરણપૂર્વક કોઇ પ્રકારની લાલચ વિના વિશ્વાસ રાખીશું, તો એ ભલાઇનો બદલો આપણને ભલાઇમાં મળ્યા વગર રહેશેજ નહિ.

૧૦. ઘણાં અનુભવીઓ એમ પણ કહે છે કે, અંતઃકરણ પૂર્વક વિશ્વાસ ન રાખી, મુખથી વિશ્વાસ રાખવો-બતાવવો-બીજાઓને આપણે સારાં છીએ એવું પ્રદર્શિત કરાવવું એ પણ એક પ્રકારની વ્યાપારની ચતુરાઇ છે.

આમ છતાં પણ વ્યાપારના વિષયમાં પૂરે-પૂરા નિયમો આપી શકાતાં નથી. વિશ્વાસના સંબંધમાં ખુબ સાવચેતી અને સાવધાની રાખવી જરૂરની છે. માણસ ગમે એવો વિશ્વાસ ધરાવવા જેવો હોય તો પણ જો આપણું અંતઃકરણ એને માટે ના પાડતું હોય તો એના ઉપર વિશ્વાસ મકવો એ મૂર્ખાઇ છે. **આજે સગા ભાઇ પર પણ જયાં વિશ્વાસ મુકી શકાતો નથી. ત્યાં પછી પારકા પર કેવી રીતે મુકી શકાય?** આ માટે ખુબ વિચારીને-સ્હમજીને જ વિશ્વાસ મુકવો જરૂરી છે.

પૈસાદાર કેવી રીતે થશો ?

૮

ઘણાં પ્રસિદ્ધ માણસો ગરીબ અવસ્થામાંથીજ આગળ વધી કરોડાધિપતિ બન્યાં છે. સાધારણ અવસ્થામાંથી તેમણે આવી શ્રીમન્તાઇ કેવી રીતે મેળવી? કેવી રીતે તેઓ આ વૈભવ મેળવી શક્યા ? એ માટે તેમણે શો પરિશ્રમ વેઠયો ? કેવા નિયમોને અનુસર્યા ? વિગેરે હકીકતો જો જાણવા મળે તો ઘણીજ મનોરંજન અને અનુકરણીય થઇ પડે એમાં જરાય શંકા નથી. આ સ્થળે જગતના કેટલાક પ્રસિદ્ધ ધનકુબેરો કે જેઓએ આપમેળે આગળ વધી લાખોની દોલત મેળવી છે તેઓની કાર્ય-પધ્ધતિ, તેમનાં નિયમો તેમજ તેમની કુનેહ વર્ણવામાં આવે છે. આ નિયમો, તેમની કાર્ય પધ્ધતિ તેમજ તેમની હુન્નરનું જો અનુકરણ કરવામાં આવે તો જરૂર પૈસાદાર બની શકાય છે એમાં જરાય શંકા નથી. ઉગતા વ્યાપારીઓને, વ્યાપારમાં સફળતા મેળવવા ઇચ્છનારાઓને તેમજ જેઓ શ્રીમન્ત થવાના મનોરથો સેવે છે તેવાઓને માટે આ નિયમો સોનેરી થઇ પડશે એ એક સિધ્ધ વાત છે. વ્યાપારમાં ફત્તેહ મેળવનારા દરેક આ નિયમોને અનુસરે અને તે પ્રમાણે વર્તે.

જોન શીગના નિયમો

જોન શીગ એક અનાથ ખેડુતનો છોકરો હતો. પરંતુ આગળ જતાં પોતાની અકકલ હોશિયારીથી એ એક મોટી પેઢીનો માલીક બન્યો અને લાખો ડોલરો કમાયો. એણે પોતાની સફળતા માટે નીચેનાં નિયમો વર્ણવ્યા છે.

૧. ઉદ્યોગી અને મિતવ્યયી બનો. તુચ્છ વાતો અને વ્યર્થ મોજશોખમાં ધન અને સમયની બરબાદી ન કરો. બાલ્યાવસ્થાથીજ સંચય કરવાની ટેવ કેળવાય તો પછી સંસાર ચલાવવામાં મુશ્કેલી ન પડે. પ્રમાણિક પરિશ્રમ જ સફળતાને આમંત્રે છે. એનીજ દ્વારા

સુખ અને સંપત્તિ મળે છે. જે માનવી પરિશ્રમ, મિતવ્યયિતા અને આત્મ સંયમનું મુલ્ય સ્હમજતો નથી તે નિષ્ફળ જીવન જીવે છે અને કદી પણ ઉંચો આવતો નથી.

૨. આત્મવિશ્વાસનો અભ્યાસ કેળવો. વારંવાર બીજાનાં ઉપદેશ પર ચાલવાનું છોડી દો. વ્યવસાયી મનુષ્યે પોતાની નાવ પોતાનાજ હાથથી જ હંકારવી જોઇએ. સ્વાવલમ્બનનો અભ્યાસ કરવાની ટેવ પાડવી જોઇએ. **મનુષ્યના માથા પર જ્યાં સુધી જવાબદારીઓનો ભાર પડતો નથી ત્યાં સુધી એની બુદ્ધિ ખીલતી નથી.**

બુધ્ધિને પૂર્ણ રીતે ખિલવવા માટે, તેને ઉન્નત બનાવવા માટે સ્વાવલંબી બનવું આવસ્યક છે,

૩. આ સંસારમાં અગ્નિ, જળ અને શરાફની દુકાન એ એવાં તત્વો છે કે જેનો ઉપયોગ હદની અંદરજ કરવામાં મઝા છે. હદનું ઉલ્લંઘન કરવાથી એ આપણનેજ હાની પહોંચાડે છે.

૪. આપણા વ્યવસાયની ન્હાનામાં ન્હાની વસ્તુઓથી માંડીને તે મોટામાં મોટી ચીજો પર ધ્યાન દેવું યોગ્ય છે. સમય પર દૂકાન ઉઘાડવી જોઇએ અને માલ, સામાન વિગેરે સાફ–સુફ કરીને યોગ્ય સ્થાને ગોઠવવું જોઇએ. હિસાબ બરાબર રાખવો અને કામ આવતાંજ તે કરવાની તત્પરતા દાખવવી જોઇએ.

૫. ઉદાર બનો. જે તમારા હૃદયમાં છે એ બહાર કાઢો. જે તમે બોલો તેજ મુજબ વર્તો. તમારા આવાં વર્તનથી તમારા મિત્રો જાણી જશે કે તમે ન્યાય અને સચ્ચાઇ પર ચાલો છો.

૬. દ્રઢતા પુર્વક વિચાર કરવાની ટેવ પાડો. જે પ્રકારે રૂપિયાના રૂપમાં પૂંજી લગાવવાની જરૂર છે એજ પ્રકારે માનસિક પૂંજીની

પણ એવીજ રીતની જરૂર છે. જો ઉન્નતિ ચ્હાતા હો તો સાવધાની સાથે સાથે ગંભીર અને પૂર્ણ વિચાર કરવાની પણ ટેવ પાડો.

૭. સચ્ચાઇને ચ્હાવ અને સદા પ્રમાણિક જ બનો.

૮. ગમે એ ચીજમાંથી જે થોડો ઘણો લાભ મળતો હોય તે અવશ્ય લઇ લેવો. વધુ લાભની આશા ન રાખતાં થોડાથીજ સંતોષ માનવો.

૯. પરોપકારને ભુલશો નહિ. કૃતઘ્નતાની સમાન બીજો કોઇ અવગુણ નથી. સદાચારી બનીને દેશના ભુષણ રૂપ બનો. સદા ઉદ્યમી અને સદાચારીઓની જ સોબત કેળવો.

રોથ ચાઇલ્ડના નિયમો

રોથ ચાઇલ્ડ કે જે દુનિયાનો એક મહા શ્રીમન્ત થઇ ગયો હતો તે નીચેના નિયમો પાળતો હતો. આ નિયમોને અનુસરવાથી જ તે આટલો ધનવાન થવા પામ્યો હતો.

૧. મેં કારીગરને જ મારો ગ્રાહક બનાવ્યો હતો. એને માટે કાચો માલ અને રંગ લાવીને એને હું નફાથી આપી દેતો અને એનો બનાવેલો જ માલ ખરીદ કરી નફાથી વેચી દેતો.

૨. જ્યાં સુધી બની શકે ત્યાં સુધી હું ઝડપથીજ માલ વેચીને જે નફો મળતો તે લઇ લેતો.

૩. ભાગ્યહીન અને અપશુકનીયાળ મનુષ્યો સાથે વ્યહવાર ન કરો. મેં એવા કેટલાય હોશિયાર માણસો જોયા છે કે જેમને જોડા પહેરવા માટેનાં નાણાં પણ મળતાં નહોતા, આવા મનુષ્યો સાથે મેં કદી પણ વ્યહવાર કર્યો નથી. એમનો ઉપદેશ, એમની બુદ્ધિ તો તદ્દન સારી હતી પરન્તુ ભાગ્ય તેમના અનુકૂળ નહોતું. એઓ પોતાનું જ ભલું કરી શકે એમ નહોતાં ત્યાં મારૂં તે કેવી રીતે કરી શકે ?

૪. સાવધાન અને સાહસી બનો. ધનવાન બનવાને માટે હોશિયારી અને સાહસની ખાસ જરૂર છે અને ધન મળી જતાં એની રક્ષા કરવાને માટે દશગણી ચતુરાઇની પણ જરૂરત રહેલી છે.

આ પ્રસિધ્ધ વ્યાપારીના બે મુખ્ય નિયમ હતા. એક તો એ કે તેઓ પાંચે ભાઇ સલાહ સંપથી ને દીલોજાનીથી છેવટ સુધી વર્ત્યા. ગમે તેવા પ્રસંગે ને અગવડતામાં તેઓ ભેગા મળી વિચાર કરી રસ્તો કાઢતા ને પાર પાડતા. આ પાંચે ભાઇઓમાં કદી પણ વિક્ષેપ પડયો નહિ એવો તેમનો સંપ હતો. વ્યાપારમાં કે બહાર તેઓ એક દિલીથી વર્તતા અને ગમે તે વ્યાપારમાં ઘણા નફાની લાલચ રાખતા નહિ. મનુષ્ય જેટલી સંભાળ ને ડહાપણથી સલામતી સાચવી શકે તેટલી તેઓ સાચવતા.



ડેવીડ રેકાર્ડો

એનો જન્મ સને ૧૭૭૨ માં એક યાહુદીને ત્યાં થયો હતો. એ અર્થ-શાસ્ત્રનો પ્રસિધ્ધ લેખક હતો. એણે પોતાના મિત્રોને માટે ત્રણ નિયમ બનાવ્યા હતા.

૧–ઇચ્છિત અવસરને હાથથી કદી પણ જવા ન દો.

૨–તમને થતી નુકશાનીઓને રોકો.એને ટૂંકી કરો.

રેકાર્ડોનો બીજો નિયમ એ હતો કે જો **તમારી પાસે કોઇ લોન હોય અને તે લોનનો ભાવ બેસતો હોય તો તે લોન તમારે વેચી મારવી જોઇએ.**

એનો ત્રીજો નિયમ એ હતો કે **જો કોઇની પાસે લોન હોય અને તેનો ભાવ વધતો જતો હોય તો એ ભાવ સંપૂર્ણ વધે ત્યાં સુધી લોન વેચવી નહિ. પૂરી રીતે વધ્યા પછી થોડા ભાવ ઘટે કે લોન વેચી દેવી.** એના આ નિયમો

કિંમતી છે. અને એ લોન કે બીજી ઘણી જાતના વ્યાપારમાં ઉપયોગમાં લાવી શકાય તેવા છે.



અમેરિકાનો એક મશહૂર વ્યાપારી કે જેણે ૫૦ વર્ષ સુધી વ્યાપારમાં પડી અઢળક દ્રવ્ય મેળવ્યું હતું તે પોતાની સફળતાના કારણ રૂપ નીચેના બે મુખ્ય નિયમોને મુખ્ય ગણે છેઃ-

૧-જે કામ હાથમાં લો તે બરાબર પૂરી રીતે કરીને પછી જ મૂકો.

૨-સોંપેલી થાપણની બાબતમાં સાફ દાનત રાખવી.

એ વ્યાપારી કહે છે કે આ બે નિયમો મેં ૩૬ વર્ષ સુધી પાળ્યા અને તેનાથી મને ઘણો જ લાભ થયો છે.



જોન ફીડલે

જોન ફીડલેની મુખ્ય માન્યતા એ છે કે આત્મસ્વતંત્રતા અને આત્મબળ એટલે કે પોતાના જ બળ ઉપર વિશ્વાસ રાખી સ્વતંત્ર પણે સાહસ કરવું. કોઇની સહાય ઉપર વિશ્વાસ રાખી બેસી રહેવું નહિ **જે પોતાના સાહસ અને વિશ્વાસ પર આધાર રાખે છે તે જ સફળતાને પામે છે. બીજા નહિ.**

ફીડલે કહે છે કે મુડી જ ધંધાને ફતેહ અપાવે છે એવું માનવું ભૂલ ભરેલું છે. ધંધાને લાયક જેનું મન કે તન હશે તેને મુડી મળતાં વાર લાગશે નહિ. મારી જીંદગીમાં મેં જે ફત્તેહમંદ વ્યાપારીઓ જોયા છે તેમાંના સેંકડે ૯૦ ટકાના વ્યાપારીઓ કોઇપણ આધાર વગર પોતાના મન અને તન વડેજ ફત્તેહ પામ્યા છે. આ સંસાર-સાગરમાં વ્યાપારીએ પોતાના ધંધાની હોડી આપબળથી જ ચલાવવી જોઇએ. બધાં ધંધામાં બુધ્ધિ, આગ્રહ અને ઉદ્યોગની આવશ્યકતા છે. અને એજ ગુણો પૂર્વમાં કે પશ્ચિમમાં મોડી કે વહેલી ફતેહ અપાવે છે. ધંધાની શરૂઆત

કરનારે બીજી તરફ લાલચ મળ્યાથી લલચાઇને તે તરફ ઢળી જવું નહિ. પ્રથમ પોતાના ધંધાને લાયક થઇ ગયા બાદ દ્રઢતાથી તે ચલાવ્યા કરવો. ધંધામાં સૌથી મુખ્ય અગત્યનું તો એ છે કે તેણે સ્વતંત્ર થઇ કોઇના ઉપકાર નીચે આવ્યા સિવાય પોતાની આજીવિકા મેળવવી. એ પછી જેમ તમે વધુ મેળવતા જશો તેમ તેમ બીજાનું સારૂં કરી શકશો. ને તમારી સાખ–પિછાન પણ તમે વધાર્યા કરશો.



જોન મેકડોનો ન્યુ ઓલિંયન્સનો એક પ્રસિધ્ધ પુરૂષ હતો. એ પોતાની કુશળતાથી લાખ્ખો ડોલર કમાયો હતો. પોતાનાં વ્યવહારિક જીવનમાં એણે જે નિયમોદ્વારા સફળતા મેળવી તે નિયમો નીચે વર્ણવામાં આવ્યા છે.

સદા સ્મરણમાં રાખો કે આપણા અસ્તિત્વની દશા પરિશ્રમ છે. સમય સોનાં જેવો છે. એને એળે ગુમાવવો એ મહા પાપ છે. એક મીનીટ પણ નકામી ન ગુમાવો. દરેકનો હિસાબ રાખો ! બધાં મનુષ્યો સાથે એવો વર્તાવ કરો કે તેઓ તમારી સાથે માન અને સલાહથી વર્તે. જે કામ તમે આજે કરી શકતા હો તે કાલ પર ન રાખો. જે કામ તમે પોતે કરી શકતા હો તે બીજાં કોઇનાં વિશ્વાસ પર ન રાખતાં તમે પોતેજ એ કરી નાંખો. જે વસ્તુ તમારી નથી તેને મેળવવાની લાલચમાં પડશો નહિ. કોઇપણ વાતને તુચ્છ ન ગણો. જે વસ્તુમાં આવક ન મળે તેનો વ્યાપાર કરવો નહિ, આવા વ્યાપારમાં પૈસા અને સમય ગુમાવવો એ એક પ્રકારનું ગાંડપણુ છે. લાભદાયક કાર્યો સિવાય અન્ય વ્યર્થ કાર્યોમાં રૂપિયા ન બગાડો. તમારા પોતાના જીવન–વ્યહવારનો યોગ્ય પ્રબન્ધ કરો.

આ પ્રસિદ્ધ પુરૂષે પોતાનું આખું જીવન નીચેનાં ત્રણ સાદા નિયમો પર જ વિતાવ્યું હતું:–

૧. જીંદગીમાં ફત્તેહ મેળવવાને માટે શ્રીમન્ત માનવીઓની અને ધંધાને લાગતાં-વળગતાં મોટાં માણસોની મહેરબાની મેળવવી.

૨. માણસને પોતાના આધાર ઊપર ધનવાન થવાને મૂકયો હોય તો તેની જીંદગી ઘણી ટુંકી છે, માટે તેણે ધનવાન થવાને તેના કરતાં ઓછા પૈસાવાળા ઉપર પોતાનો વગ અને સત્તાનો ઊપયોગ કરી તેમનાં બુદ્ધિ, જ્ઞાન અને અનુભવ પોતાના લાભાર્થે વાપરવા.

૩. તમારે આતુરતાથી અને શ્રદ્ધા પૂર્વક પરમેશ્વરની પ્રાર્થના કરવી. એટલે તે તેમને જન્મ પર્યંત સહાય કરશે. આ નિયમ ખાસ અગત્યનો છે.

જાહેર ખબર કેવી રીતે કરવી ?

૯

જાહેર ખબરની જરૂર શા માટે ?

દુકાન માંડી, માલ તૈયાર કરી પછી ગ્રાહકો કેવી રીતે મેળવવા તે પ્રશ્ન થાય એ સ્વાભાવિક છે. ગ્રાહકો મેળવવા માટેનો, માલની ખપત વધારવા માટેનો સૌથી આધુનિક માર્ગ જાહેરાતનો છે. જાહેરાત દ્વારા જ લોકોને માલની ખબર પડી શકે છે. અમુક માલ અમુક કંપનીએ તૈયાર કર્યા છે. એ અમુક સ્થળે વેચાય છે. વિગેરે બાબતોને લોકો વચ્ચે મૂકવા માટે જાહેરખબર એ સૌથી શ્રેષ્ઠ સાધન છે.

એક વિદ્વાને તો એટલે સુધી કહ્યું છે કેઃ–

Advertising is the very lifeblood of modern business.

જાહેરાત એ આધુનિક વ્યાપારના જીવનનું રૂધિર છે,

અને આ વાત તદ્દન ખરી જ છે. બોલે તેના બોર વેચાય ! તમારી પાસે લાખ્ખો રૂપિયાનો માલ હશે. પરન્તુ તેને માટે તમે જાહેરાત ન આપતાં હો તો તે માલ કેવી રીતે વેચાય ? લોકો આગળ તમે તમારા માલના ગુણ પ્રગટ ન કરો, એના વખાણ ન કરો ત્યાં સુધી તમે તમારા માલનો નિકાસ કેવી રીતે કરી શકો ? સ્હમજપૂર્વક તેમજ યોજનાયુકત કરવામાં આવેલી જાહેરખબરોની અસર નક્કર જ હોય છે. તે સીધી કે આડકતરી રીતે તમારા ધંધાને આબાદ બનાવે છે. એ તમારા માલની માંગણી વધારે છે અને તમારા માલ માટે બજાર ઉભી કરે છે.

જાહેરખબર આપણા માટે શું કરે છે ?

જાહેરખબર આપણો માલ વેચવા માટે બહારના ગ્રાહકો મેળવે છે. ગ્રાહકોને એ આપણા માલની ખબર પહોંચાડે છે, અને તેમને એ લેવા માટે લલચાવે છે. જેવી રીતે બહાર દુકાનમાં લટકાવેલી, ગોઠવેલી ચીજો જનારાઓનું ધ્યાન ખેંચે છે અને તેને લેવા માટે આકર્ષિત કરે છે તેવી જ રીતે જાહેર ખબર વાંચનારાઓનું ધ્યાન કેન્દ્રિત કરી એ ચીજ ખરીદવા માટે તેમને લલચાવે છે.

છેલ્લાં પચીસ વર્ષમાં જાહેરાતનો પ્રચાર ખૂબ વધી ગયો છે. આ દિશામાં અમેરિકા ગજબનાક પ્રવૃત્તિઓ કરી રહ્યું છે. તે પોતાના માલની જાહેરાત દેશપરદેશમાં મોકલી આપી પુષ્કળ દ્રવ્ય ઉત્પન્ન કરે છે. અમેરિકાની સમૃધ્ધિ, તેની સધ્ધર નાણાકીય સ્થિતિ તેના વ્યાપારની જાહેરખબરને જ આભારી છે. આજે પરદેશના પત્રોમાં તે ધૂમ જાહેર ખબરો આપી પોતાના માલની ખપત વધાર્યે જાય છે, આટલું જ નહિ પરન્તુ ત્યાંના વર્તમાન પત્રોમાં પણ પાને પાના ભરી વ્યવસ્થાપૂર્વકની જાહેરાતો વિધવિધ સ્વરૂપે પ્રકટ થાય છે. અમેરિકા પ્રતિવર્ષે ૬૨ કરોડ ડોલર એટલે કે લગભગ ૨ અબજ, ૪૪ કરોડ રૂપિયા જાહેરાત પાછળ ખર્ચે છે. શું આ આંકડો આશ્ચર્યકારક નથી !

જાહેરાત કરનારને જાણવાની અગત્યની બાબતો

જાહેર ખબર આપનારે નીચેની ચાર વિગતો સદા ખ્યાલમાં રાખવી જરૂરની છે.

૧-એને બજારની હાલતનું સારૂં જ્ઞાન હોવું જોઇએ.

૨-લોકોને કેવી વસ્તુની જરૂર છે તે જાણવું જોઇએ.

૩-કઇ વસ્તુ ક્યાં અને કેવી રીતે ખપશે તેનો પણ અચ્છો ખ્યાલ હોવો જોઇએ.

૪–હરિફ ધંધાદારીઓના માલનું બજાર કેવી રીતે નરમ બને અને એની જગ્યાએ પોતાનો માલ કેવી રીતે જાય તે યુક્તિ–પ્રયુક્તિઓ પણ જાણવી આવશ્યક છે.

જ્યારે મનુષ્યોને કોઇ વસ્તુની ઇચ્છા થાય છે ત્યારે તેઓ એવી ચીજને શોધવા મંડી પડે છે કે જે તેમની ઇચ્છા પૂરી કરતી હોય. જાહેરાત આપનારને પોતાની ચીજનું સંપૂર્ણ જ્ઞાન હોવું જોઇએ, કે જેથી એ જાહેરાત દ્વારા ગ્રાહકો આગળ એના ગુણ પ્રકટ કરી શકે. એની ચીજોમાં કયા કયા ગુણ છે જે બીજા વ્યાપારીઓની બનાવટમાં હોતાં નથી તે પણ એણે શોધી કાઢવું જોઇએ અને એનો ઉલ્લેખ જાહેરાતમાં કરવો જોઇએ.

જાહેરાત આપવાના સ્થળો અને પ્રસંગો

જાહેર ખબર આપવા માટેના સ્થળો અનેક છે તેમજ પ્રસંગો પણ ઘણાં આવે છે. એ બધાં અહિં ન આપતાં મુખ્ય મુખ્ય સ્થળો અને પ્રસંગો બતાવવામાં આવે છે:–

૧–છાપાંઓ–માસિકોમાં જાહેર ખબર સારી અસર ફેલાવે છે, આ માટે ખાસ ચાલુ હોય એવા અને જેમનો ફેલાવો ગરીબ, મધ્યમ અને શ્રીમન્ત એમ બધાં વર્ગોમાં હોય તેવા પત્રોમાં જાહેરાત આપવી. આ માટે દૈનિક પત્રો, સાપ્તાહિકો, માસિકો તેમજ તે પત્રોનાં નીકળતાં ખાસ અંકો જેવાં કે, દિવાળી, પટેટી, ઇદ અગર નાતાલ અંકોમાં જાહેર ખબર આપવી. ઉત્સવો, જાહેર તહેવારોના સમયે અપાયલી જાહેરાત ઘણે ભાગે ઉગી જ નીકળે છે. એવો પ્રસિધ્ધ વ્યાપારીઓનો અભિપ્રાય છે.

૨–આ શિવાય સારાં પુસ્તકો પ્રકટ થતાં હોય તો તેમાં પણ જાહેરાત સારી અને ચિરંજીવ અસર પહોંચાડે છે.

૩-સિનેમાગૃહોમાં સ્લાઇડો, રેલ્વે યા ટ્રામના ડબ્બા, પ્લેટ-ફોર્મ અગર તો મુસાફરખાનામાં, મોટર બસોમાં, પ્રદર્શનો તેમજ જાહેર મેળાવડાઓમાં જાહેરાત આપવામાં આવે તો તેની પણ નકકર અસર જણાઇ આવે છે.

૪-જ્યાં લોકોની અવર-જવર વધુ હોય તેવા અથવા ફરવા-હરવાના જાહેર સ્થળો પર આપવામાં આવતી જાહેર ખબર પણ સારી અસર ઉપજાવે છે.

૫-આ સિવાય બ્લોટીંગ પેડસ, પેન્સિલ, ફુટપટ્ટી વિગેરે પર તમારી જાહેરાત છાપી મફત વહેંચો. સ્ટેશનરી મારફત, રસ્તામાં ફરતી હાથ ગાડીઓ, બળદગાડીઓમાં તેમજ આપણા માલના નમુનાઓ જાહેરપ્રજામાં મફત વહેંચીને પણ માલની જાહેરખબર કરી શકાય છે.

જાહેરાતના ત્રણ ભાગ

જાહેરખબરને ત્રણ ભાગમાં વહેંચી શકાય છેઃ-

૧. શીર્ષક

૨. મુખ્યભાગ

૩. સરનામું

શીર્ષક ખાસ અગત્યનું છે. મથાળું એવું હોવું જોઇએ કે એ કાં તો જાહેરાતનો ભાવ બતાવી દે કે પછી એ મનુષ્યને લલચાવી આખી જાહેરખબર વાંચવાની ફરજ પાડે. **લોકો પોતાની ઇચ્છા વિરૂદ્ધ એ જાહેરખબર વાંચે એવું જાહેરાતનું લખાણ હોવું જોઇએ.**

જાહેરખબરનો બીજો ભાગ એ મુખ્ય ભાગ છે. એનો સબંધ પણ મથાળાં સાથે રહેલો છે. આ ભાગમાં માલની વસ્તુના ગુણ તેની બનાવટ વિગેરેની ચર્ચા થવી જોઇએ,

લખાણની ભાષા રહેલી અને સરળ હોવી જરૂરની છે. સ્ત્રી પુરૂષો તેમજ બાળકો અને જેઓ ઓછું ભણેલાં હોય તેઓ પણ એ બાબતો સ્હમજી શકે એવી લખાણની ભાષા રહે તો જાહેરાતની અસર સર્વક્ષેત્રમાં થાય એ સ્વાભાવિક છે, તેમજ એની સાર્થકતા પણ ત્યારે જ થયેલી ગણાય, લખાણમાં નકામા શબ્દો, બહુ વખાણ તેમજ અતિશયોકિત ન હોય એ ઇચ્છવા યોગ્ય છે,

ત્રીજા ભાગમાં ઠેકાણું આપવું. માલ જયાં આગળ વેચવા મૂકયો હોય, જ્યાંથી એ મળી શકે, એ સ્થળના સરનામાં તે વિભાગમાં સ્પષ્ટ અને બની શકે તો મોટાં ટાઇપમાં આપવા. માલ એવી જગ્યાએ વેચવા મૂકવો કે જેથી જાહેરાતની અસર થાય અને લોકોને ખરીદવા માટે જરાપણ તકલીફ ન પડે.

જાહેરખબર માટેના સામાન્ય નિયમો

જાહેરખબર હંમેશા ટુંકી ને ટચ હોવી જોઇએ. જે જાહેરાત પ્રથમ નજરે જ લોકોનું ધ્યાન ખેંચે તે જ જાહેરખબરને સફળ ગણી શકાય. આકર્ષક જાહેર ખબર કરવા માટે લખાણને સુંદર ને કલામય રીતે ગોઠવવું જોઇએ. જાહેર ખબર સચિત્ર હોય તો વધુ સારૂં. જે ચિત્ર-ડીઝાઇન અંદર આપવામાં આવે તે આછું અને આકર્ષક હોય તો તે લોકોનું ધ્યાન જલ્દી દોરે છે. જાહેર ખબર રંગીન છપાવવાની હોય તો બધાં રંગોમાં લાલ રંગને પહેલી પસંદગી આપવી. કારણ લાલ રંગ લોકોનું ધ્યાન ખેંચવામાં સફળ નીવડે છે, એ પછી લીલો રંગ અને તે બાદ કાળા રંગને પસંદગી આપવી.

જાહેરખબર વિવિધતાભરી હોવી જોઇએ

માલની એક સરખી જાહેરાત બધે આપવા કરતાં એમાં વિવિધતા આવે તો વધુ ઇચ્છવા યોગ્ય છે. માટે **જાહેર ખબરમાં કાંઇ ને કાંઇ નવિનતા દાખલ કરવી જોઇએ.** એક જ માલની જુદા જુદા પ્રકારની જાહેરખબરના બે નમુના અહિં સામે આપવામાં આવે છે:-

બ્હેન, સ્ત્રી અને મિત્રપત્નિને શુભ પ્રસંગે ભેટ આપી
શકાય તેવેા રાસ-ગરબા અને લેાકગીતેાનેા

—: લેાકપ્રિય સંગ્રહ :—



પાકું પુઠું મુલ્ય :
રૂા. ૧-૧૨-૦

પુષ્કળ ચિત્રેા.
ત્રિરંગી જેકેટ

રા......સ......ર......જ......ની

લખેાઃ-



આજ પુસ્તકની જાહેર ખબર જુદાં સ્વરૂપમાં પાછળી પાનાપર આપવામાં આવી છે. તે મુજબ પણ આપી શકાય.

બે બ્હેનો લડી પડી

વાત એમ બની કે ઇશ્વરભાઇએ જયા બ્હેનને જન્મ દિવસે 'રાસરજની' નામનું ગરબાનું પુસ્તક ભેટમાં આપ્યું પરન્તુ ન્હાની નલિનીએ 'રાસરજની'નું પુસ્તક ઘરમાં આવતાંજ લઇ લીધું ને તેમાંનાં રાસ-ગરબા ગાવા માંડયા. નલિનીને આ પુસ્તક એટલું તો ગમી ગયું કે તેણે તે કોઇને ય ન આપ્યું. આથી જયાબ્હેનને ખોટું લાગ્યું. આ તકરારમાં જયાબ્હેન અને નલિની લડી પડયા. છેવટે મોટાં બાએ પ્રિન્સેસ સ્ટ્રીટમાં (મુંબાઇ) આવેલી એન. એમ. ઠક્કરની કુંપનીમાંથી બીજું 'રાસરજની'નું પુસ્તક મંગાવી જયાબ્હેનને આપી રાજી કર્યાં ત્યારે જ એ તકરાર સમી ગઇ.

આ પ્રકારે લોકોનું ધ્યાન ખેંચવા માટે જુદી જુદી જાતનાં પ્રયોગો પણ અજમાવી શકાય છે.

જાહેર ખબરની સીધી તેમજ આડકતરી એમ બે પ્રકારની અસર હોય છે. જેના નામની જાહેરખબર હોય તેને ત્યાં તો અસર થાય જ પરન્તુ બીજા વ્યાપારીઓને ત્યાં પણ એની અસર થાય છે. દાખલા તરીકે તમે 'એબીટોન' નામની દવા બનાવી અને તેની જાહેર ખબર તમારા નામથી જ પત્રોમાં આપવા માંડી, આ જાહેરાત વાંચીને સ્થાનિક તેમજ બ્હારગામના ગ્રાહકો પોતાના દુકાનદાર પાસે 'એબીટોન'ની માગણી કરે, અને આ પ્રકારે તે વ્યાપારી તમારી પાસેથી માલ ખરીદી પોતાના ગ્રાહકોને આપે. આમ જાહેરાત બેવડા પ્રકારે તમને ફાયદો કરાવી આપે છે. એક વખત બજારમાં તમારો માલ ચાલુ થઇ જાય તો પછી તમને નુકશાન જવાનો જરાય સંભવ નથી. પરન્તુ માલ ચાલુ કરવા માટે જાહેર ખબર જ એક માત્ર સાધન છે.

જાહેરખબર કેવી રીતે આપવી ?

જાહેર ખબર વર્તમાન પત્રોના ફ્રન્ટપેજ એટલે મુખ્ય પાનાપર, અગ્રલેખના પાના પર અથવા બીજા કોઇ અગત્યના વિભાગો પર આપવી. અઠવાડિકો, માસિકોમાં વાચન વિભાગમાં કે પછી પુંઠાની અંદર કે પાછળ આપવાથી સારી જેવી અસર થવા પામે છે.

હંમેશા એક પત્રમાં એકજ વખત જાહેરખબર ન આપવી. પરન્તુ અવારનવાર દરેક પત્રમાં એક પછી એક જાહેરખબર આવ્યા કરે તે રીતે યોજના પૂર્વક જાહેરાત આપવી જોઇએ, જાહેરાતની અસર એક વખત એક વાચક પર ન થઇ તો બીજા પત્રોમાં જાહેર ખબર ચાલુ હોય તો તેની પણ અસર એના પર થાય એ બનવા જોગ છે. એક જ વાત એક વખત કહેવામાં આવે તો કોઇના ધ્યાનમાં ન ઉતરે પરન્તુ એજ વાત વારેવાર તેને કહેવામાં આવે તો જરૂર તે તેના મગજમાં ઉતરે એ સ્વાભાવિક છે.

જાહેરાત તમારા માલની જાહેરખબર કરે છે. તમારા માટે એ ગ્રાહકો ઉત્પન્ન કરે છે અને એમ કરીને તમારા વ્યાપારને સમૃધ્ધ બનાવે છે. હોશિયાર વ્યાપારી જાહેરાતને પોતાના વ્યાપારનું એક અંગ બનાવે છે. એને તેનાથી જેટલો ફાયદો ઉઠાવાય એટલો ઉઠાવી લે છે.



પત્ર–વ્યહવાર

૧૦

પત્ર–વ્યહવારની જરૂરીયાત

વ્યાપાર–ધંધામાં પત્રવ્યહવારનું કાર્ય ખાસ મહત્વનું છે. જુદાં જુદાં ગામોના ભાવ તાલ, ખરીદ–વેચાણ તેમજ નવી જુની ખબરો પ્રતિદીન જાણવાની ભારે આવશ્યકતા છે પત્રોની દ્વારા ગ્રાહકોની માંગના, એમની દલીલોના અને જે કંઇ તેઓ પૂછે-ગાછે તે બધી વાતોના ઉત્તર આપવામાં આવે છે. આપણા માલની ખબર તેમજ તેના ભાવ–તાલ પણ આપણે પત્રોદ્વારા ગ્રાહકોને જણાવી શકીએ છીએ અને તે મારફતે આપણે આપણું પરદેશનું–બહારનું બજાર પણ ઉભું કરી શકીએ છીએ. પત્રવ્યહવાર આપણા નવાં ગ્રાહકો ઉત્પન્ન કરે છે. જુનાં ગ્રાહકો સાથે આપણો સંબંધ દૃઢ કરાવી તેમની સાથેનો ભાઇચારો વધારે છે. આપણા માલની એ દેશ–પરદેશમાં જાહેરાત કરે છે અને એમ કરીને એ આપણા ધંધાને સમૃદ્ધ બનાવે છે.

પત્ર વ્યહવાર એ વ્યાપારની ધોરી નસ છે. પત્રવ્યહવારનું કામ સદા વ્યવસ્થીત, નિયમિત અને પરિપૂર્ણ રીતીથી થવું જરૂરનું છે. ગમે એવો કાગળ હોય, ઘરાકમાં કસ ન જણાતો હોય તો પણ તેનો ઉત્તર તો જરૂર જ મોકલવો. આપણી પાસે માલ ન હોય કે પછી એણે જે માલ મંગાવ્યો હોય તે આપણે ન રાખતાં હોઇએ તો પણ એના પત્રનો જવાબ આપણે અવસ્ય આપવો જોઇએ. આવી રીતે જવાબ આપવાથી સ્હામા ઘરાક પર બહુજ સારી અસર

થાય છે અને એ ભવિષ્યમાં પણ આપણી સાથેજ કામ પાડવા આતુર બને છે. એવા ઘણાં વ્યાપારીઓ છે કે જેઓ ઘરાકોને જવાબ આપવા માં આળસાઇ કરે છે અને છેવટે તેમના પત્રો કચરાની પેટીમાં નાખી દે છે. આવી રીતની ટેવ મહા ભયંકર છે. આ ટેવ આપણા પોતાના જ પગ કાપી નાંખે છે અને ઘરાકો સાથેના આપણા સંબંધને ખત્મ કરી નાંખે છે. ગમે એવો પત્ર મળે તો પણ એનો જવાબ આપવો એ વ્યાપારીનું કર્તવ્ય છે. અનુભવી, બાહોશ વ્યાપારીઓ પોતાના બહારગામના ઘરાકો તરફ પ્રથમ ધ્યાન આપે છે અને તેમની પૂછપરછના તમામ ખુલાસાઓ મોકલી તેમને સંતોષ આપે છે. મશહુર ધનપતિ હેનરી ફોર્ડે ખાસ નિયમજ કરી રાખ્યો છે કે દરેક પત્રનો જવાબ આપવો. એનો આ નિયમ એના આખા કારખાનામાં તેમજ બધી પેઢીઓમાં કડકપણે પળાઈ રહ્યો છે.

પત્રોના જવાબ ન આપવા એ અસભ્યતા છે.

જે પત્રો આવે એનો સભ્યતાપૂર્વક ઉત્તર આપવો અને એ ઉત્તરની નોંધ—જો તે અગત્યની હોય તો, એ પત્રમાં ટપકાવી લેવી અને તે બાદ એને ફાઇલમાં મુકી દેવો. જે દીવસે એનો જવાબ આપ્યો હોય તે દીવસની તારીખ પણ એમાં ટપકાવી લેવી. પત્રોના ઉત્તર ન આપવા એ અસભ્યતાનું લક્ષણ છે. આપણે ઘેર આવેલા મનુષ્યની આગતા–સ્વાગતા ન કરીએ તો આપણે અવિવેકી ગણાઇએ છીએ તેવીજ રીતે પત્રોનું પણ સ્હમજવું. **આવેલા પત્રોના ઉત્તર ન આપવા એ અસભ્યતા તો છે જ પરન્તુ સાથે સાથે વ્યાપારના કાર્યમાં આપણી નાલાયકી પણ એ બતાવી આપે છે.**

પત્રો કેવી રીતે લખવા, નામ-સરનામાં તેમજ સંબોધન કેવી રીતે કરવું વિગેરે બાબતો આ પુસ્તકનાં બીજા વિભાગમાં પૂર્ણ રીતે

બતાવેલી છે એટલે એ અહિં ન ચર્ચતાં માત્ર બીજીજ વિગતોનો ઉલ્લેખ કરીશું તો યોગ્ય ગણાશે. પત્રોના ઉત્તર સ્હમજીને તેમજ વિચારીને આપવા જોઇએ. પત્ર લખવામાં ઉતાવળ કે પછી ગડબડ કરવી પાલવે એમ નથી. આપણા છાપેલા લેટર-ફોર્મ પર, કાર્ડ પર એના ઉત્તરો આપવા અને એ બની શકે એટલાં ટુંકા અને પૂરેપૂરી વિગતો વાળા હોય એ ખાસ ધ્યાનમાં રાખવું.

પત્રવ્યહવારના આવશ્યક નિયમો.

મોકલેલા પત્રોની નકલ કે નોંધ રાખવી આવશ્યક છે. ક્યારેક એ આપણુને ઉપયોગી પણ થઈ પડે છે. પત્રવ્યહવાર કરવો એ ઘેરબેઠાં સંસારની સાથે વાર્તાલાપ કરવા જેવું છે. મુખની વાત-ચીત કરવામાં જેટલી ચતુરાઇ રાખવી પડે છે. એથી વિશેષ ચતુરાઇ પત્રવ્યહવારમાં રાખવી જોઇએ. પત્રવ્યહવારના આવશ્યક અને મુખ્ય નિયમ નીચે મુજબ છે:—

૧ આવેલા પત્રો પર તારીખ લખી એની નોંધ કરવી.

૨ જે દિવસે પત્ર આવે, તે જ દિવસે એનો ઉત્તર આપવો.

૩ આવેલા તેમજ મોકલેલા પત્રોની નોંધ અને નકલ રાખવી.

૪ પત્ર સાફ અક્ષરોમાં ખુલાસાવાર અને એની મતલબ તુર્ત જ સમજાઇ જાય એવી રીતે લખવો.

૫ પત્ર નીચે સહી સ્પષ્ટ અક્ષરોમાં કરવી. નામ-ઠામ બરાબર રીતે લખવું.

૬ લખેલા પત્રોની નકલ અને આવેલા પત્રો જ્યારે જોઇએ ત્યારે મળી જાય એવી વ્યવસ્થા મુજબ ગોઠવવા.

૭ આપણા પત્રો આપણી ઇચ્છા વગર કોઇ વાંચી ન શકે એવો ખાસ પ્રબન્ધ કરવો.

૮ પત્રમાં નકામી વાતો લખવી નહી, પૂછેલી વાતોનો ઉત્તર આપવો અને આપણી મતલબ સમજાવી દેવી.

૯ પત્રની ભાષા, લખાણ, કાગળ વિગેરે જોઇને પછી સ્હામા મનુષ્યની યોગ્યતા મુજબ તેને ઉત્તર આપવો.

૧૦ પત્રની ભાષા સરલ અને સ્પષ્ટ હોવી જોઇએ.

—o—

હિંદમાંની ટપાલખાતાની જરૂરી માહિતી

૧૧

પત્ર-વ્યહવાર કરતાં સમયે તેમજ ગ્રાહકોને બહારગામ માલ વિગેરે મોકલતી વખતે દેશ-પરદેશની ટપાલ, તેનાં કાયદા-કાનૂન તેમજ પોસ્ટના નિયમો શા શા છે તે જાણવું દરેક વ્યાપારીને માટે અગત્યનું છે. અહિં આ પ્રકરણમાં ટપાલ ખાતાને લગતી અગત્યની માહિતીઓ ટુંકમાં આપવામાં આવે છે.

પોસ્ટ કાર્ડ

પોસ્ટ કાર્ડ બે પ્રકારનાં આવે છે. એકવડાં કાર્ડની કિંમત ૦-૦-૯ છે. જ્યારે જવાબી (Reply) કાર્ડની કિંમત ૦-૧-૬ છે.

પોસ્ટ કાર્ડ માટેના નિયમો

ટપાલનો કાર્ડ જોઇતી ટીકીટ વગર નાંખવામાં આવે તો તે લખેલાં સરનામે મોકલાતું નથી. પોસ્ટખાતું તેનો નાશજ કરી નાંખે છે.

ખાનગી બનાવટનાં એકવડાં અથવા બેવડાં કાગળ ટપાલના કાર્ડની જેમજ ટપાલમાં મોકલી શકાય છે. પરન્તુ તે માટેના નિયમ એ છે કે તે પર જરૂરી ટીકીટો લગાવેલી હોવી જોઇએ તેમજ તેનું કદ ૫$\frac{1}{2}$×૪$\frac{1}{2}$ ઇંચથી વધારે અથવા ૪×૨$\frac{3}{4}$ થી ઓછું ન હોવું જોઇએ. ટપાલ ઓફી-સના કાર્ડથી એ વધુ પાતળાં કે વળી જાય એવા ન હોવા જોઇએ.

પરબીડીયાં—કવર

પરબીડીયું વજનમાં એક તોલાથી ઓછું કે એથી વધુ ન હોય તો એક આનાની ટીકીટ લગાડવી. પરન્તુ વજન વધુ હોય તો તે પછી વધારાના દરેક તોલા દીઠ અર્ધો આનો વધારે લગાવવો.

કવર ટીકીટ લગાવ્યા વગર અથવા ઓછી કિંમતની ટીકીટો લગાવીને મોકલ્યું હોય તો તે ધણીને પહોંચાડતી વખતે ખૂટતી કિંમતથી બેવડી રકમ વસુલ કરવામાં આવે છે.

બુકપોસ્ટનાં તથા નમુનાંના પાકીટોના દર

બુકપોસ્ટના તેમજ નમુનાનાં પાકીટો માટેના પોસ્ટના દર નીચે મુજબ છે:—

૧	પહેલાં ૨ાા તોલા સુધી	૦—૦—૬
૨	તે પછી વધારાના દરેક ૨ાા તોલા દીઠ	૦—૦—૩

આ માટેના નિયમો.

૧ બુકપોસ્ટની અંદર છાપાઓ, સૂચિપત્રો, જાહેરાતો, પુસ્તકો, ચિત્રો, નકશા વિગેરે બધું છાપેલું સાહિત્ય મોકલી શકાય છે.

આ સિવાય દસ્તાવેજો, વીમાની દરખાસ્તો, બીલો, વિમાની પોલીસીઓ, પ્રેસ માટેના લખાણો વિગેરે પણ મોકલી શકાય છે પરન્તુ એમાં કાગળમાં લખાય છે તેવાં સમાચારો અંગત સંદેશાઓ લખી શકાતા નથી.

૨ નમુનાના પાકીટમાં અંદર, કંઈપણ કિંમતથી વેચાય નહિ તેવા વેપારને લગતાં નમુના અથવા માલનાં નમુના મોકલી શકાય છે.

૩ બુકપોસ્ટ તેમજ નમુનાના પાકીટો બધી બાજુથી ખુલ્લાં રહેવા

જોઇએ, જેથી એમાં શું છે તે તપાસવાનું પોસ્ટખાતા માટે સરળ થઇ પડે. બુકપોસ્ટ કવરો પણ ખુલ્લાં રહેવા જોઇએ. એને અંદરથી કાગળ સાથે ચોંટાડવા પણ ન જોઇએ.

૪ બુક તેમજ નમુનાના પાકીટો પર ટીકીટો પૂરતી ચોંટાડેલી ન હોય તો ખુટતી ટીકીટો બેવડી લેવામાં આવે છે.

પારસલો માટેના નિયમો

૧ પાર્સલનું વજન ૪૦ તોલાથી વધુ ન હોય તો—રૂા. ૦–૪–૦
તે પછી વધારાના દરેક ૪૦ તોલા અથવા તેના કોઇપણ ભાગના વજન માટે— રૂા. ૦–૪–૦

૨ પાર્સલો ઉપર ટપાલની ટીકીટો પ્રથમથીજ લગાવવી પડે છે.

૩ ૪૪૦ તોલાથી વધારે વજનના બધા પાર્સલો રજીસ્ટર કરવાં જ જોઇએ. આ એક ખાસ નિયમ છે.

૪ ૧૦૦૦ તોલાથી એટલે કે ૧૨॥ શેરથી વધુ વજનનાં પાર્સલો ટપાલથી મોકલવા માટે લેવાતા નથી.

૫ પાર્સલની અંદર લેનાર ધણીને કાગળમાં લખાય છે તેવાં અંગત સમાચાર લખી શકાય છે.

૬ શંકા પડે તો પોસ્ટ ખાતું પાર્સલો તોડી શકે છે.

રજીસ્ટર્ડ માટેના નિયમો

દરેક રજીસ્ટર માટે ૦–૩–૦ ની ફી લેવામાં આવે છે. પોસ્ટકાર્ડ, કવર કે પછી બુકપોસ્ટ કે સેમ્પલ પોસ્ટ હોય તો પણ તે ફી આપવી પડે છે.

કાગળ ખાસ અગત્યનો હોય, રેલ્વે રસીદ કે પછી અગત્યનું ખતપત્ર હોય તો તે રજીસ્ટર કરીનેજ મોકલવું સલામતીભર્યું છે. વધુ

કિંમતનો માલ રજીસ્ટરથીજ મોકલવાની પ્રથા વ્યાપારીઓમાં છે અને તે બહુજ આવકારદાયક છે. કેટલાક વ્યાપારીઓ ત્રણ આનાનો બચાવ કરવા અગત્યના કાગળો તેમજ માલ વિગેરે રજીસ્ટર કર્યા વગર જ મોકલવાનું સાહસ કરે છે. પરન્તુ આ સાહસ કોઇ સમયે તેમને માટે મુશ્કેલીમાં નાંખી દે તો તેમાં જરાય આશ્ચર્ય નથી.

રજીસ્ટરની સાથે એક આનો જો વધુ ભરવામાં આવે તો તે લેનાર ધણીની સહી પણ માલ પહોંચ્યા બદલની મળે છે. ખાસ અગત્યના દાખલાઓમાં આવી રીતે સહી મંગાવવી એ વધુ હિતકર છે. વકીલો નોટીસ મોકલતી વખતે આવી જાતનાં જ રજીસ્ટર કરે છે.

પોસ્ટનો નિયમ છે કે વીમો ઉતરાવેલો ન હોય, એવી રજીસ્ટર થયેલી વસ્તુ જો ગુમ થાય અથવા તો એની અંદરની વસ્તુને ટપાલમાં લઇ જતા નુકશાન થાય તો તે બદલ ટપાલ ઓફીસ જવાબદાર નથી.

વીમો

રજીસ્ટર કરેલાં પત્રો, વેલ્યુ–પેએબલ (V. P.) રજીસ્ટર્ડ કરેલાં કાગળો, રજી. પારસલો અને વી. પી. રજી. કરેલાં પારસલોનો વીમો દરેક ચીજ દીઠ રૂા. ૭૦૦૦) ની કિંમત સુધી જે ટપાલ ઓફીસને આ કામ કરવાની સત્તા હોય ત્યાં ઉતરાવી શકાય છે. વીમાનું કામ કરવાની સત્તાવાળી બ્રાંચ ઓફીસોમાં કોઇ એક ચીજનો માત્ર રૂા. ૬૦૦) ની હદ સુધીનો વીમો ઉતરાવી શકાય છે.

—: વીમાની ફીના દર નીચે મુજબ છે :—

ઉતારેલા વીમાની કિંમત રૂા. ૧૦૦) થી વધુ ન હોય તો ...	૦–૩–૦
રૂા. ૧૦૦) થી વધુ હોય, પણ રૂા. ૧૫૦) થી વધુ ન હોય તો	૦–૪–૦
રૂા. ૧૫૦) થી વધુ હોય પણ રૂા. ૨૦૦) થી વધુ ન હોય તો	૦–૫–૦

રૂા. ૨૦૦) ઉપરાંત વધારાના દરેક રૂા. ૧૦૦) અથવા તેના
ભાગ માટે રૂા. ૧૦૦૦) સુધી ૦-૨-૦
રૂા. ૧૦૦૦) ઉપરના વધારાના દરેક રૂા. ૧૦૦) અથવા
તેના ભાગ માટે ૦-૧-૦

કિંમતી વસ્તુઓ માટે વીમો ઉતારવો વધુ લાભકારક છે. જેમાં સીક્કા, સોનું ચાંદી, રત્નો, ઝવેરાત, ચલણી નોટો વિગેરે હોય તથા જેમાં દાગીના હોય તેવી ચીજોનો વીમો ઉતારવો એ ફરજ્યાત છે.

વીમો ઉતરાવેલો હોય તે દરેક ચીજ ટપાલની ગાઇડમાં બતાવ્યા મુજબ પેક કરી બંધ કરવી અને તેને સીલ મારવા, નામ-ઠેકાણું સ્વચ્છ અક્ષરોમાં લખવું અને કેટલી રકમનો વીમો છે તે પણ અંદર જણાવવું.

વીમો ઉતારનારને માલ પહોંચ્યાની પાવતી વગર ફીએ મોકલવા પોસ્ટ ઓફીસ બંધાયલી છે.

વેલ્યુ-પેએબલ પોસ્ટ

પોતાના માલનાં નાણાં બહારગામ રહેતાં લોકો પાસેથી વસુલ કરવાનાં હોય છે ત્યારે વસ્તુ વી. પી. થી મોકલવી વધુ સુગમ થઇ પડે છે. બહારગામથી આવેલાં ઓર્ડરો વી. પી. થી મોકલવાનો ચાલ લગભગ બધેજ પ્રચલિત છે. વી. પી. માત્ર હિન્દુસ્તાન, એડન, બ્રહ્મદેશ અને સિલોનજ જઇ શકે છે. પરદેશ માટેના વી. પી. ઓ સ્વીકારાતાં નથી.

વી. પી. ની રકમ એક આનાથી માંડીને તે રૂા. ૧૦૦૦ સુધીના હોય તો પોસ્ટખાતું તે સ્વીકારે છે. મોકલનારે વી. પી. ના કાગળ પર પોતાને ભરપાઇ થવાની જે રકમ લખી હશે તે અને મની ઓર્ડરના ઠરાવેલા દર મુજબ ગણતાં તે ઉપર જે ફી લેવાની થાય તે લેનાર ધણી

પાસેથી પોસ્ટ ઓફીસ વસુલ કરે છે. લેવાની રકમ લેનાર ધણી પાસેથી વસૂલ થયેથી તેના નાણું મોકલનારને મનીઓર્ડર મારફતે પોસ્ટ ઓફીસ મોકલી આપે છે.

મનીઓર્ડરો

મનીઓર્ડર ફી નીચે મુજબની લેવામાં આવે છે:—

રૂા. ૧૦) થી રકમ વધુ ન હોય તો...	૦—૨—૦
રૂા. ૧૦) થી વધુ અને રૂા. ૨૫) સુધીની રકમ ઉપર...	૦—૪—૦
રૂા. ૨૫) થી વધુ હોય તેવી દરેક રકમની ઉપર ...	૦—૪—૦

તે રૂા. ૨૫ ની પૂરેપૂરી દરેક રકમ માટે અને બાકીની રકમ માટે ૦—૪—૦ પણ જે બાકીની રકમ રૂા. ૧૦) થી વધુ ન હોય તો તે બદલ માત્ર ૦—૨—૦ જ વધુ લેવામાં આવે છે.

કોઇપણ એક મનીઓર્ડરની રકમ રૂા. ૬૦૦) થી વધુ ન હોવી જોઇએ તેમજ તે પાઇ વગર હોવી જોઇએ. જેણે મનીઓર્ડર મોકલ્યો હશે તેને પૈસા આપ્યાની પહોંચ મફત મળશે.

તાર મારફતે પણ મનીઓર્ડર મોકલી શકાય છે. આ માટે તેમજ ઇંડીયન પોસ્ટલ ઓર્ડરો માટે પોસ્ટ ઓફીસની ગાઇડ જોવાથી બધી વિગતો મળી આવશે.

એક્સપ્રેસ ડીલીવરી એટલે શું ?

રજીસ્ટર નહી કરેલાં કાગળો, પોસ્ટકાર્ડો અને બુકપાકીટો ટપાલ મારફત "તાકીદે પહોંચાડવાનાં" તરીકે ટપાલમાં મોકલી શકાય છે. આ માટેની વધારાની ફી બે આના છે. જે ચીજ આવી રીતે મોકલવામાં આવે છે તેના પર 'એક્સપ્રેસ ડીલીવરી' શબ્દોમાં ચીઠ્ઠી મારવામાં આવે છે.

સર્ટીફીકેટ ઓફ પોસ્ટીંગ

કાગળો પોસ્ટ કર્યાં છે કે નહીં તેની ખાત્રી માટે સર્ટીફીકેટ ઓફ પોસ્ટીંગ લેવામાં આવે છે. કેટલાકો કામના કાગળો પોસ્ટ કરતી વખતે આવી રીતની ખાત્રી પોસ્ટ પાસેથી મેળવી લે છે. આ માટેની ફી ત્રણ ચીજો અથવા તો તેથી ઓછા માટેની બે પૈસા છે.

પોસ્ટ બૉક્સ

વ્યાપારીઓને કામધંધાની સરળતા થઇ પડે અને તેમના કાગળ-પત્રો બરાબર મળતાં રહે તે માટે પોસ્ટ તરફથી પોસ્ટ બૉક્સો આપવામાં આવે છે. આ માટેની વર્ષ ૧ માટેની ફી રૂા. ૧૫) છે. એથી ઓછી મુદ્દત માટે દર ત્રણ મહિના અથવા તેના ભાગ માટે રૂા. ૫) છે.

ઓળખાણ આપવાના કાર્ડો

ટપાલના કામકાજ માટે લોકો પોતાની પિછાન આપી શકે તે માટે ટપાલ ઓફીસ તરફથી ઓળખાણ આપે તેવા કાર્ડો આપવામાં આવે છે. એની કિંમત રૂા. ૧) છે અને તે ત્રણ વર્ષ સુધી ચાલી શકે છે.

સવીંગ્સ બેંક

બધી વડી અને પેટા પોસ્ટ-ઓફીસોમાં તેમજ કેટલીએક ગ્રાન્ચ પોસ્ટ ઓફીસોમાં સેવીંગ્સ બેંકનું કામ થાય છે. તારીખ ૧ લી એપ્રીલ થી તારીખ ૩૧ મી માર્ચ સુધીના સરકારી વર્ષ દરમ્યાન થાપણ મુકી શકાય તેવી કુલ રકમ. વર્ષ દરમ્યાન ઉપાડેલી રકમ બાદ કર્યા પછી, રૂા ૭૫૦) થી વધારે હોઇ શકે નહી. થાપણ મુકનાર કોઇપણ વખતે, ચાલુ સાલના વ્યાજ ઉપરાંત કુલ રૂા. ૫૦૦૦) ની રકમ જમે રાખી શકે છે. થાપણ મુકનાર પોતાના ખાતામાંથી અઠવાડીયામાં માત્ર એકજ વાર નાણાં ઉપાડી શકે છે.

પોસ્ટ ઑફીસના કેશ સર્ટિફીકેટો

સેવીંગ્સ બેંકનું કામ કરનારી કોઇપણ પોસ્ટ ઑફીસ રૂ. ૧૦) ૨૦) ૫૦) ૧૦૦) ૫૦૦) ૧૦૦૦) ૨૦૦૦) ૩૦૦૦) માટેનાં પોસ્ટ ઑફીસનાં પાંચ વર્ષનાં કેશ સર્ટિફીકેટો રૂ. ૮–૧૩, ૧૭–૧૦, ૪૪–૧, ૮૮–૨. ૪૪૦–૧૦, ૮૮૧–૪, ૧૭૬૨–૮, ૨૬૪૩–૧૨, એમ અનુક્રમેની કિંમતે મળે છે. એક મનુષ્ય વધુમાં વધુ પાંચ વર્ષ પછી રૂ. ૧૦,૦૦૦) મળે તેટલી કિંમતના કેશ સર્ટીફીકેટ કાં તો પોતાના એકલાના નામપર અથવા કોઇની સાથે ભાગીદારીમાં ખરીદી શકે છે.

પરદેશની ટપાલના નિયમો

કાગળો—દરેક અર્ધા ઔંસ અગર તેના કોઇપણ ભાગના
વજન માટે ૦–૨–૬

યુદ્ધ પહેલાં બ્રીટીશ સામ્રાજ્યના દેશોની ટપાલ વિમાન દ્વારાજ ઉપરનાં દરોએ મોકલવામાં આવતી હતી. પરન્તુ હાલમાં યુદ્ધને લઇને એ સર્વીસ બંધ થઇ છે અને હવે વધારે ફી આપીનેજ વિમાનની ટપાલનો લાભ લઇ શકાય છે.

બરમા, એડન, સીલોન, નેપાળ અને પોર્ચ્યુગીઝ હિન્દ સિવાયનાં બીજા બ્રીટીશ કબજા અને રક્ષણ તળેના મુલકો માટે—

એક ઔંસથી વધારે નહિ હોય તેટલા વજન માટે ૦–૨–૬

દરેક વધારાના ઔંસ અથવા તેના કોઇપણ ભાગના વજન માટે ૦–૧–૦

એડન, સીલોન, નેપાળ અને પોર્ચ્યુગીઝ હિંદ માટેના દરો હિંદુસ્તાનની ટપાલના જેટલાંજ છે.

દુનિયાના બીજાં બધાં દેશો કે જ્યાં પરદેશની ટપાલ જાય છે તે માટેના દરો:—

એક ઔંસ કરતાં વધારે ન હોય તેટલા વજન માટે ... ૦–૩–૬

દરેક વધારાના ઔંસ અથવા તેના કોઇપણ ભાગનાં વજન માટે ૦–૨–૬
એકવડા દરેક પોસ્ટકાર્ડના ૦–૨ ૦
રીપ્લાઇ ,, ,, ,, ... ૦–૪-૦
બ્રહ્મદેશમાં એકવડા પોસ્ટ કાર્ડના ૦–૧–૦
,, રીપ્લાઇ દરેકના... ... ... ૦–૨–૦

છાપેલાં કાગળો

બ્રહ્મદેશ માટે-પહેલાં પાંચ તોલા સુધીના વજન માટે ... ૦-૦–૯
દરેક વધારાના પાંચ તોલા અથવા તેના કોઇપણ ભાગ માટે ૦–૦–૬
બીજાં બધાં દેશો માટે દરેક બે ઔંસ અથવા તેના કોઇપણ
ભાગના વજન માટે ૦–૦–૯

નમુનાઓ બુકપોસ્ટ મોકલવાના દર

બ્રહ્મદેશ માટે પહેલાં ૫ તોલા સુધીનાં વજન માટે ... ૦– –૯
દરેક વધારાના ૫ તોલાના વજન માટે ૦-૦–૬
બીજાં બધાં દેશો માટે ૪ ઔંસ સુધીનાં વજન માટે ... ૦–૧–૬
દરેક વધારાના ૨ ઔંસ અથવા તેના કોઇપણ ભાગના
વજન માટે ૦–૦–૯

પાર્સલો માટેના દરો આંધળા માટેના પુસ્તકોના પાકીટોના, વીમાની ફી વજન, કદ વિગેરેને માટે પોસ્ટની મોટી ગાઇડ જુવો.

દરેક દેશો માટે દરેક કાગળ. કાર્ડ અગર પાકીટ રજીસ્ટર કરવાની ફી ૩ આના .

પરદેશના મનીઓર્ડર માટેના દરો

પરદેશ માટેનાં હિન્દુસ્તાનના ચલણી નાણાંમાં બતાવેલી રકમના મનીઓર્ડરો ઉપર નીચે મુજબની ફી લેવામાં આવે છે:—

રૂા. ૧૦) થી વધારે ન હોય તેવી કોઇ રકમ ઉપર— ૦–૩–૦

રૂા. ૧૦) થી વધારે પણ રૂા. ૨૫) થી વધારે ન હોય તેવી
કોઈ રકમ પર ૦–૬–૦

રૂા. ૨૫ થી વધારે હોય તેવી રકમ ઉપર રૂા. ૨૫) ની દરેક પૂરી રકમ માટે ૬ આના અને બાકીની રકમ માટે ૬ આના, પણ જો બાકીની રકમ રૂા. ૧૦) થી વધુ ન હોય તો તેની ફી ફક્ત ૦–૩–૦ વધારે થશે.

એડન માટેના દરો હિન્દુસ્તાનનાં જેટલાંજ છે.

સોનાના ચલણમાં જણાવેલી રકમોના મનીઑર્ડરો ઉપર નીચેની ફી લેવામાં આવે છેઃ—

૧ પૈાંડથી વધુ ન હોય તેવી રકમ ઉપર ૦–૪–૦
૫ પૈાંડ સુધી વધારાના દરેક પૈાંડ અગર તેના ભાગની
રકમ ઉપર ૦–૩–૦

૫ પૈાંડથી વધુ રકમ માટે, ૫ પૈાંડની પૂરી દરેક રકમ ઉપર રૂા. ૧ તથા બાકીની રકમ ઉપર, પૈાંડ ૫ થી વધારે ન હોય તેવી રકમના મની–ઑર્ડરો માટેના દર મુજબ.

તારથી મોકલવા માટેના મનીઑર્ડરો તેમજ વિમાનની ટપાલ વિગેરે માટેના દરો માટે પોસ્ટની મોટી ગાઇડ જોઇ લેવી.

પોસ્ટખાતા સંબંધી ફરીયાદો

ટપાલની કોઇપણ ફરીયાદ કરવાની હોય તો ફરીયાદને લગતાં કાગળ પર યોગ્ય ટીકીટો મારવી. વગર ટીકીટના કાગળો પ્રથમ જઇ શકતાં હતાં. પરન્તુ હાલમાં એવી રાતે હવે જઇ શકતાં નથી. ટીકીટ ન ચોંટાડેલા કાગળો પર હવે ધ્યાન અપાતું નથી. મની ઑર્ડર બીજા માણસને મળ્યું હોય તો મનીઑર્ડર કર્યાની તારીખ તથા રસીદ નંબર વિગેરે લખી ફરીયાદ કરવી. આ મુજબ વી. પી. ના રજીસ્ટર્ડ સંબંધી પણ ફરીયાદ કરી શકાય છે. ૧ વર્ષ પછી થયેલી ફરીયાદને પોસ્ટ ખાતું જવાબ આપવા બંધાયલું નથી.



આયાત અને નિકાસ

૧૨

આયાત-નિકાસનો ધંધો કેવી રીતે કરી શકાય ?

દુકાન માંડયા સિવાય, માલ જમાવ્યા સિવાય પણ એક પ્રકારનો ધંધો કરી શકાય છે. આ ધંધો તે Export અને Import નો. પરદેશના કારખાનાવાળાઓ, માલ બનાવનારાઓ તેમજ ઓફીસોવાળા સાથે સીધો પત્રવ્યહવાર કરી તેમના માલના નમૂનાઓ મંગાવી, એ માલ માટે અહિંના બજારોમાં ફરી ઓર્ડરો મેળવી એ ઓર્ડરો મુજબ માલ પરદેશથી મંગાવી આપણા દેશના વ્યાપારીઓને આપવો અને આમ પરદેશના માલને આપણા દેશમાં આયાત કરવો.

આ ધંધો અનેક રીતે કરી શકાય છે. એમાં મુડીની પણ જરૂર પડે છે અને મહેનતની પણ. સાથે સાથે પરદેશના બજારોનું જ્ઞાન પણ હોવું આવશ્યક છે. આપણા શહેરોની બજારમાં કયો માલ વધુ ખપશે, કયો માલ સારા ભાવથી પરવડી શકશે અને કયા માલનાં નાણા તુતંજ વ્યાપારીઓને મળી જશે એનું સારૂં જેવું જ્ઞાન આ ધંધો કરનારને હોવું જરૂરનું છે. કેનવાસીંગના ધંધામાં જે માણસ પૂરો આવડતવાળો હોય તે માણસ આ ધંધો સારી રીતે કરી શકે છે એવું આ ધંધાના અનુભવીઓનું કહેવું છે.

પરદેશની અંદર આજે અનેક પ્રકારની નવી-નવી શોધો થઇ રહી છે. રોજ-બ-રોજ સેંકડો જાતનો માલ બન્યા કરે છે. કટલરી, હોઝયરી, ગ્લાસવેર, યાંત્રીક સામાન, સ્ટેશનરી, કાગળ, ઇલેકટ્રીક, મશીનરી, હાર્ડવેર તેમજ બીજાં બધાં પ્રકારના સામાનોની નવી જાતો દરરોજની બનતી જાય છે. આપણો કારખાનાવાળાઓ સાથે, તેના બનાવનારાઓ સાથે કે પછી પરદેશની Export-Import કરતી પેઢીઓની સાથે જો

સંસર્ગ હોય તો તેઓ દર મેલમાં નવાં-નવાં માલના કેટલોગો-નમુનાઓ મોકલી આપ્યા કરે. આ નમુનાઓ-કેટલોગો આપણે આપણા વ્યાપારીઓને બતાવીએ અને તેમને જે માલ જોઇતો હોય તે ત્યાંથી લાવી આપીએ.

છેલ્લાં આઠ વર્ષમાં આપણા દેશની આયાત-નિકાસ કરતી પેઢીઓએ ચીન-જાપાન સાથે ધીકતો વ્યાપાર કરી સારૂં જેવું ધન મેળવ્યું છે. જાપાને રોજ નવી નવી જાતનો માલ કાઢી, જગતના બજારોમાં તદ્દન સસ્તે ભાવે મૂકી બીજા દેશોના વ્યાપારની સામે હરિફાઇ કરવા માંડી છે. આ હરિફાઇમાં-જગતના બજારો સર કરવાની મહત્વાકાંક્ષામાં એ પોતાના માલની કિંમત પણ બહુજ નજીવી રાખે છે. જાપાનની સાયકલ ત્રણ-ચાર રૂપિયે મળે. અરે-એથી પણ સસ્તે. પરંતુ એના પરની જકાત જ એની કિંમત મોંઘી કરી મૂકે છે. તો પણ બીજી બનાવટોની સાયકલો કરતાં એ તદ્દન સસ્તીજ હોય છે એમાં જરાપણ શંકા નથી. જાપાન સાથેનો હિન્દનો વ્યાપાર હમણાં અનેકગણો વધી ગયો છે. એટલે આવી ચઢતી સ્થિતિનો લાભ લઇને આ વ્યાપાર કરવામાં આવે તો તેમાં જરૂર ફાયદો થાય.

આવી જ રીતે આપણા દેશમાં બનતાં માલ માટે આપણે પરદેશોમાં પણ બજારો મેળવી શકીએ. કપાસ, ઘઉં, ચોખા, રંગનો સામાન તેમજ બીજાં કેમીકલ પદાર્થો આપણે ત્યાં પુષ્કળ પ્રમાણમાં થાય છે. આ પદાર્થો તેમજ બીજો કાચો માલ જો આપણે યૂરોપની-પરદેશની પેઢીઓવાળાને આપીએ ત્યાંના કારખાનાવાળાઓ સાથે સંબંધ બાંધી તેમને એ પુરો પાડવાના કબાલા કરીએ તો જરૂર ફાયદો થયા વગર ન રહે. આ ધંધામાં આપણે જેટલી મહેનત કરીએ તેટલો એ ઉગી નીકળે. અને ખરૂં પૂછીએ તો મહેનત કર્યા વગર લાભ કયાંથી થાય ? દરેક ધંધો પરિશ્રમ માંગે છે. પછી ચાહે એ સુતારી હોય કે મજદૂરીનો. મહેનત વગર પૈસા મળતાં નથી. એ એક સિદ્ધ વાત છે.

બેંકનો મુખ્ય હેતુ શો છે ?

બેંકનો મુખ્ય ધંધો લોકો પાસેથી નાણા કઢાવી તેને પોતાને ત્યાં જમા રાખવાનો હોય છે. આ નાણા પોતાને ત્યાં જમા રહે તે બદલ એ અમુક વ્યાજ પણ આપે છે. લોકો પોતાના નાણા જળવાઇ રહે તેમજ એ નકામા પડી ન રહેતાં તેના પર અમુક વ્યાજ પણ મળે એ હેતુથી બેન્કમાં નાણા મૂકે છે. **બેંકનો મુખ્ય હેતુ લોકોમાં કરકસરીયાં વૃત્તિ દાખલ કરવાનો, નાણાં બચાવવાનો તેમજ ખેડુતોને, કારખાનાવાળાઓને તેમજ બીજા ધંધાદારીઓને નાણાં ધીરવાનો છે અને આમ કરીને દેશની ખેતીવાડી, હુન્નર ઉદ્યોગને સમૃદ્ધ બનાવવાનો છે.**

બેંકની જેટલી જરૂર નોકરીયાત વર્ગને છે તેનાં કરતાં વિશેષ જરૂર ધંધાદારીઓને-કારખાનાવાળાઓને છે. બેન્ક ધંધાને સમૃદ્ધ બનાવી શકે છે. આપણી સાખ સારી હોય તો બેન્ક આપણને નાણા પણ ધીરે અને એ દ્વારા તે આપણા ધંધાને આગળ ધપાવી શકે.

બેંકમાં બે ખાતા મુખ્ય હોય છે

બેંક બે ખાતામાં પૈસા સ્વીકારે છે—

૧—ચાલુ ખાતું (Current account)

૨—જમા ખાતું (Deposit account)

કરન્ટ એકાઉન્ટને ડ્રોઇંગ એકાઉન્ટ પણ કહે છે. આ ખાતું ઉઘાડનાર અમુક રકમ બેંકમાં મૂકે છે અને પછી પોતાને જોઇતી રકમ એ વગર

નોટીસે બેંકમાંથી ઉપાડયા કરે છે. આવા ખાતા પર કેટલીક બેંકો વ્યાજ આપતી નથી ત્યારે કેટલીક આપે છે પણ ખરી : આ વ્યાજનું ધોરણ ૨ થી ૩॥ ટકાનું હોય છે.

ડીપોઝીટ એકાઉન્ટ એ એક એવું ખાતું છે કે જેમાં નાણા મુકનારની રકમ ત્રણ–છ કે બાર મહિના સુધી જમે રાખવામાં આવે છે. કેટલાક દાખલાઓમાં આ મુદત એથી પણ વધુ હોય છે. રકમ જેટલી મુદત સુધી રાખવાની હોય છે એટલા સમય બાદજ એ નાણા ઉપાડી શકાય. એ મુદત દરમ્યાન જો નાણાં ઉપાડવા હોય તો તેનું વ્યાજ મળતું નથી. આ ખાતા પરના વ્યાજના દરો અલગ–અલગ હોય છે કોઇ બેન્ક વધુ વ્યાજ આપે છે તો કોઇ ઓછું. બેન્કની સ્થિતિ તેની સાખ અને તેના ભંડોળ પર એનો આધાર રહેલો છે.

બેંકો પોતાનાં નાણા લોન પર પણ આપે છે. આવી રીતે આપેલાં નાણાને લોન એકાઉન્ટ (Loan account) કહેવામાં આવે છે. બેંક કોઈ સધ્ધર જામીનીગીરી લઇને ત્રણ–છ કે પછી અમુક મહિનાની મુદત સુધી નાણાં ધીરે છે. આ નાણા પૂરી ખાત્રી બાદજ બેંક આપે છે.

બેંકમાં ખાતું કેવી રીતે ઉઘાડવામાં આવે છે ?

જ્યારે કોઇ મનુષ્યને પોતાનું ખાતું ઉઘાડવાનું હોય છે ત્યારે સૌથી પ્રથમ તેણે પોતાની પિછાન બેંકના મેનેજરને કે એજન્ટને આપવી પડે છે. આ પિછાન એ પોતે હાજર થઇને આપે કે પછી લખીને. એ પછી એનું નામ–ઠેકાણું વિગેરે 'સહી બુક'માં (Signature Book) લઈ લેવામાં આવે છે અને એ બુકમાંજ તેને પોતાની સહી કરવાનું કહેવામાં આવે છે. આ સહી એવી હોવી જોઇએ કે જે એ પોતે ચેક પર કરવાનો હોય. આવી રીતે સહી કર્યા પછી બેંક તેને એક ચોપડી આપે છે. આ ચોપડી પર પણ તેણે પોતાના નમુનાની સહી કરવાની હોય છે. આ

નમુનાવાળી સહી બેંક રાખે છે અને જ્યારે એ માણસની સહીવાળો ચેક બેંકમાં પૈસા વટાવા માટે આવે છે ત્યારે ત્યારે એ જોવામાં આવે છે. જો નમુનાની સહી અને ચેક પરની સહી એકજ પ્રકારની હોય છે તો તુર્ંજ નાણું મળી જાય છે. એમાં શંકા હોય, સહી બરાબર ન થઇ હોય તો પૈસા મળતાં નથી અને ચેક પછો આપવામાં આવે છે. કરન્ટ એકાઉન્ટમાં પહેલું ખાતું ઉઘાડનારને એક સ્લીપ બુક, એક ચેક બુક અને એક પાસ બુક આપવામાં આવે છે. ડીપોઝીટ એકાઉન્ટ ઉઘાડનારાઓને આ ચીજો મળતી નથી.

ચેક

બીલો પતાવવા માટે, પૈસા લેવા આપવા માટે તેમજ બીજાં પરચુરણ કામો માટે આજના જમાનામાં ચેકોનો ઉપયોગ વધુ પ્રમાણમાં થઇ રહ્યો છે. ચેક એ એક સગવડભર્યું સાધન છે. તમારી પાસે ખીસામાં રોકડ નાણું ન હશે અને ચેક બુક હશે તો પણ તમે મનગમતી ખરીદી કરી શકશો. અને ચેક સ્વીકારવા માટે આ જમાનામાં કોઇ સારો વ્યાપારી ના પણ ન પાડે. આપણે ત્યાં તો ચેક બુકનો ઉપયોગ માત્ર કેટલાક મોટાં લોકો જ કરે છે પરંતુ ઇંગ્લાન્ડ-અમેરિકામાં ઘરેઘર ચેક દ્વારાજ આપ–લે થાય છે. નજીવી ખરીદી પણ ચેકથીજ કરવામાં આવે છે.

ચેક એટલે શું ? ચેકની વ્યાખ્યા અંગ્રેજીમાં બરાબર રીતે આપીએ તો તે નીચે મુજબની થાય છે:—

Cheque is an unconditional order in writing, addressed to a banker, signed by a person who has money of his own deposited with the banker, requiring the banker to pay on demand a specified

sum of money to or to the order of another party or to bearer

બધી બેંકોના ચેકના ફોર્મ લખાણમાં લગભગ એક સરખાંજ આવે છે. માત્ર તેમની ડીઝાઇનો–રૂપરંગ વિગેરે જ ફેરફારવાળાં હોય છે. બેંકો ચેકની ડીઝાઇનો આકર્ષક અને ખાસ કરીને વિવિધ રંગવાળી જ રાખે છે. આ માટેનું એક કારણ એ પણ છે કે લોકો એની નકલ સ્હેલાઇથી ન કરી શકે.

ચેકમાં ત્રણ જણા મુખ્ય ભાગ ભજવે છે. ચેક પર જે સહી કરે છે તેને Drawer ના નામથી ઓળખવામાં આવે છે. જે બેંક પર એ ચેક દોરાયલો હોય તેને Drawee અને જેને એ ચેકના નાણાં મળવાના હોય તેને Payee કહે છે.

ઓર્ડર અને બેરર ચેક

ચેક બે પ્રકારના દોરી શકાય છે. ઓર્ડર અને બેરર (હુકમથી અને લાવનારને) ઓર્ડરનો ચેક વધુ સગવડભર્યો અને સહિસલામતીવાળો છે. વ્યાપારીઓ આજ પ્રકારના ચેકો દોરવાનું વધુ પસંદ કરે છે. ચેક જેને આપવાનો હોય છે તે માણસનું નામ ચેક પર લખવામાં આવે છે અને તે બાદ or order એ શબ્દો હોય છે. એનો અર્થ એ છે કે ચેકનો ધણી એ ચેક બીજા કોઇને પણ પોતાના દેણાં પેટે આપવા માંગતો હોય તો તે આપી શકે. પરંતુ આપતાં પહેલાં એણે પોતાની સહી પાછળ કરવી જોઇએ. જ્યારે બેરરનો ચેક જેના હાથમાં એ હોય, અને જે બેંક સન્મુખ ધરે તેને જ એનાં નણાં મળે છે. ઓર્ડર કરતાં બેરરમાં જોખમ વિશેષ હોય છે. અને એટલા માટેજ વ્યાપારીઓ બેરરના ચેક દોરવાનું પસંદ કરતાં નથી.

ચેક ઓર્ડર અને બેરર એમ બે પ્રકારના લખી શકાય છે. ચેક દોરનાર પોતે ધારે તો ઓર્ડર શબ્દ છેકીને 'બેરર' લખી શકે અને 'બેરર' શબ્દ છેકીને 'ઓર્ડર' પણ કરી શકે. એક લખનાર પોતે જ ઓર્ડરના ચેક ને બેરરમાં પલટી શકે છે. પરંતુ આમ કરતી વખતે તેણે પોતાની સહી એના પર કરવી જરૂરી છે. જ્યારે ચેક લેનાર કે પછી ચેક દોરનાર બેરરના ચેકને ઓર્ડરમાં વગર સહીએ ફેરવી શકે છે. બીજાં દાખલામાં ફેરફાર પર સહી કરવાની જરૂર રહેતી નથી.

ચેક બુક

બેન્ક તરફથી જે ચેક બુક આપવામાં આવે છે એ ૨૫–૫૦–૧૦૦ કે તેથી વધુ પાનાની હોય છે. પ્રત્યેક ચેકને બે ભાગ હોય છે. એમાંનો એક ન્હાનો અને બીજો મોટો. ન્હાના ભાગને Counterfoil અને મોટાંને ચેક કહે છે. ન્હાના ભાગમાં ચેક કોને આપ્યો કેટલી રકમ તારીખ વિગેરે વિગતો લખવાની હોય છે. આ વિગતો જેમ બને તેમ પૂરી લખવામાં આવે તો ભવિષ્યમાં તે આપણને જ લાભકર્તા થઇ પડે એમ છે. **ચેક બુક બહુજ સંભાળથી તીજોરીમાં કે પછી ટેબલના બંધ ખાનામાં રાખવી જોઇએ તેમજ એના પાનાઓ પર આગળથી સહી પણ કરી રાખવી જોઇએ નહિ.** ચેક બુક ગમે ત્યાં મૂકવામાં આવે તેમજ એના પર સહી પણ કરી દીધેલી હોય તો ગમે તે બાકીની રકમ ભરી નાંખી સ્હેલાઇથી એ ચેક વટાવી મોટી રકમ લઇ જઇ શકે. આવા પ્રકારના અનેક કિસ્સાઓ પકડાયા છે અને આવી બેદરકારી સેવનારાઓને મોટાં ખાડામાં ઉતરવું પણ પડયું છે. એટલે સૌથી સારો માર્ગ તો ચેક બુકને બની શકે એટલી સહિસલામતવાળી જગ્યામાં મૂકવાનોજ છે. વ્યાપારીઓએ આ વાત ખાસ લક્ષમાં રાખવી જોઇએ,

ચેકની રકમ લખવામાં બહુજ આવચેતી રાખવી જરૂરની છે, સંખ્યા તેમજ રકમ એવી રીતે સાફ અક્ષરોમાં ભરવી કે એથી કોઇ એમાં દગોફટકો કરી શકે નહિ.

ચેક લખતી વખતે નીચેના ૪ મુદ્દાઓ ધ્યાનમાં રાખો

ચેક લખતી વખતે નીચેની ચાર બાબતો પર ખાસ ધ્યાન આપવું જરૂરનું છે.

૧-તારીખ. ચેક જે દિવસે લખ્યો હોય તે દિવસની તારીખ લખવી. કારણ તારીખ વગરનો ચેક બેંક સ્વીકારતી નથી અને 'Incomplete' ની રીમાર્ક સાથે એ પાછો આવે છે. આગળના દિવસોની તારીખવાળો ચેક એ દિવસ આવ્યા વગર નાણાં માટે લેવામાં આવતો નથી અને રવિવારની તારીખવાળો ચેક એ પછીનાં બીજા દિવસ વગર વટાવી શકાતો નથી.

૨-જેને ચેક આપવાનો હોય તેનું નામ બરાબર સ્પષ્ટ અક્ષરોમાં લખવુ. અક્ષરો વાંચી શકાય એવા અને સાફ હોવા જોઇએ. ચેક જો પોતાને માટેજ વટાવવાનો હોય તો તેના પર Self કે પછી Selves એ નામો Payee ની જગ્યાએ લખવા.

૩-રકમ અને આંકડા બરાબર વાંચી શકાય એવાં અક્ષરોમાં લખવા. આ લખતાં બહુજ સાવચેતી વાપરવી, કારણ જરા જેટલી ભૂલ પણ કોઇક વખતે આપણને નુકસાનકર્તા થઇ પડે છે. **રકમ લખાયા પછી એની પાછળ** Only **ફક્ત (દા. ત.** Rupees Twenty only) **શબ્દ જરૂર લખવો.**

આજકાલ ચેકની સાથે બનાવટ કરવાના અનેક કિસ્સાઓ બનતાં રહે છે. બદમાશો ચેકમાંની રકમ ફેરવી નાંખીને, બનાવટી સહી કરીને નકલી ચેકો વટાવી જાય છે. આવા કાવત્રાંબાજોથી સદાય સાવચેત

રહેવું અને ચેક એવી રીતે સંભાળપૂર્વક લખવો કે જેથી એમાં કંઇજ ફેરફાર ન થઇ શકે બેકાળજીથી લખાયલો–Rupees Nine hundred નો ચેક Nine ની આગળ 'ty' કરીને સ્હેજે Ninety નો બનાવી શકાય છે. એટલે ચેક લખતાં ખૂબ કાળજી રાખવી જરૂરની છે. ચેકમાં શબ્દો અને રકમોમાં ફેરફાર હોય તો બેંક–'Amounts differ' કરીને એ પાછો મોકલી આપે છે.

કોઇ બેદરકારીથી ચેક લખે અને એ ચેકમાંની રકમ કોઇ ફેરવી નાંખે અને નસીબજોગે એ ચેકનાં નાણા બેંક આપી દે તો વધારાનું નુકસાન ચેક દોરનારનેજ સહન કરવું પડે છે. આમાં બેંક નિર્દોષ બને છે. એને દોષપાત્ર ગણી શકાતી નથી. કરણ ચેક દોરનારે પોતેજ પોતાની મૂર્ખાઇને લઇને આવી બનાવટને ઉત્તેજન આપેલું હોય છે.

૪–ચેક દોરનારે પોતાની સહી બરાબર રીતે કરવી જોઇએ. જે પ્રકારની સહી એણે બેન્કની નમુનાની બુકમાં કરી હોય એવીજ સહી ચેકમાં પણ કરવી. કોઇ કંપનીનો વડો જ્યારે ચેક પર સહી કરે ત્યારે તેણે નીચે મુજબ લખવું જોઇએઃ—

P. P. Peirce, Leslie & Co. Ltd.
W. Wilson.

એન્ડોર્સમેન્ટ (Endorcement)

'બેરર' (Bearer) નો ચેક એક હાથમાંથી બીજાં હાથમાં અને બીજાં હાથમાંથી ત્રીજામાં એમ ફરી શકે છે, અને જેના હાથમાં હોય તે દરેક જણ એના પૈસા લેવાનો અધિકારી બની શકે છે. જ્યારે ઓર્ડરના ચેકમાં જેને એ આપવાનો હોય છે તે માણસનું નામ લખી તેને એ ચેકના નાણા મળે એવો ઓર્ડર આપનાર લખે છે. આ એન્ડોર્સમેન્ટ ચેકની પાછળ કરવામાં આવે છે. એનો એક નમુનો નીચે આપવામાં આવે છે.

pay Ishvarlal Patel or order.
N. M. Thakker
Bombay, 20 th. May

આમાં એન. એમ. ઠક્કર પોતાનો ચેક પોતાના દેણા પેટે ઇશ્વરલાલ પટેલને ચેક પાછળ સહી કરીને આપે છે. આવી રીતની સહીને–લખાણને **એન્ડોર્સમેન્ટ** (Endorsement) કહે છે. અને એ ચેકની પાછળજ કરવામાં આવે છે.

બેંક ચેકો ક્યારે પાછા વાળે છે !

જ્યારે બેંક ચેક સ્વીકારી લે છે અને તેનાં નાણાં આપી દે છે ત્યારે તેને સ્વીકારાયલો ચેક કહે છે. અંગ્રેજીમાં એને " Honoured " or " met " કહે છે. પરન્તુ જ્યારે ચેક સ્વીકારાતો નથી અને તેના નાણાં કોઇ કારણસર બેંક આપતી નથી ત્યારે એને અસ્વીકારાયલો ચેક કહે છે. અંગ્રેજીમાં એ " Dishonoured " ના નામથી ઓળખાય છે. ચેક જ્યારે પાછો વળે છે ત્યારે તે દોરનારની પ્રતિષ્ઠાને હલકી પાડે છે. અને બજારમાં એની આર્થિક સ્થિતિ માટેની વાતો થાય છે. **બેંકમાં નાણા ન હોય તો ચેક આપવાનું સાહસ કદી પણ કરવું નહિં**. ખાતામાં નાણા ભરાઇ જવાની સંપૂર્ણ સંભાવના હોય ત્યારે જ તે દિવસનો ચેક આપવો. **નાણા આવવાની આશામાં દેવા પેટે ચેકો આપ્યા કરવા એ એક ભયંકર સાહસ છે અને એ સાહસ ક્યારેક બજારમાંથી સાખને પણ નાબુદ કરી નાંખે છે.** બે વખત તમારા ચેકો પાછા ફરે એટલે ત્રીજી વખત બેંકમાં નાણા હોય તો પણ તમારો ચેક લેવા કોઇ તૈયાર ન થાય, આ માટે ચેકોનો **વ્યહુવાર ખાતાના નાણા નજરમાં રાખીને જ કરવો ઉત્તમ છે.**

બેંક નીચેના કારણોસર પણ ચેકના નાણા આપવાની ના પાડે છેઃ—

૧—જ્યારે તેને ચેક દોરનારનાં મરણની ખબર મળે છે.

૨—ચેક દોરનારે દેવાળું કાઢયું છે એવા સમાચાર મળે.

૩ ચેક લખનાર તરફથી ચેકના નાણાં ન આપવાનો હુકમ મળે.

૪—ચેક દોરનારના નાણા ચાલુ ખાતામાં ન હોય.

૫-ચેકની સહીમાં કંઈ શંકા હોય. લખાણ અધુરૂં હોય કે પછી આંકડાની રકમમાં ફેરફાર જણાય.

૬—ચેક દોરનારના લેણદારોએ નાણા ન આપવાનો કોર્ટનો હુકમ મેળવ્યો હોય.

ઉપર પ્રમાણેની સૂચનાઓ બેંકર જુદી જુદી ટીકાઓ દ્વારા આપે છે. આ ટીકાઓ જાણવા જેવી હોવાથી તે નીચે આપવામાં આવે છેઃ—

R. D. = Refer to drawer—ચેક દોરનારને મળો.

I. F. = Insufficient funds
—ચેકના નાણાં માટે ફંડ પુરતું નથી.

N. S. = Not sufficient funds
—સિલક પૂરતી નથી.

N. O. = Not in order—નિયમ મુજબ નથી.

Writing and figures disagree
—શબ્દ અને આંકડાની રકમમાં તફાવત છે.

A. C. = Account closed—ખાતું બંધ થયું છે.

બેંકો ફાટેલા કે પછી સાંધેલા ચેકો એક નિયમ તરીકે સ્વીકારતી નથી. પરન્તુ કેટલાક દાખલાઓમાં એ સાંધેલા ચેક સ્વીકારે છે. આવા

ચેકો લેતી વખતે તે ચેક દોરનારની સહી માંગે છે અને તેના પર Mutilated and returned લખાવી લે છે.

ચેક પાછો વળે ત્યારે શું કરવું ?

જ્યારે કોઈએ આપેલો ચેક પાછો વળે ત્યારે તુર્તજ તેની ખબર ચેક દોરનાર ધણીને જાતે અથવા તો લખાણમાં આપી દેવી. આવી જાતની ખબર મળ્યા પછી ચેક દોરનાર પોતાને યોગ્ય લાગે તો એના નાણાં રોકડા આપી દે કે પછી ચેક શા માટે પાછો વાળ્યો છે – એમાં શું ભૂલ છે વિગેરે જાણવા બેંકમાં પૂછપરછ કરાવે છે, અને તે બાદ યોગ્ય કરે છે.

ચેક જો ગુમ થાય કે પછી ચોરાઇ જાય તો તુર્તજ તેની ખબર ચેકના મૂળ ધણીને આપી દેવી અને તેના નાણાં પગાર થતાં અટકાવવા. **જ્યારે ચેક ગુમ થાય છે ત્યારે બેંક માત્ર ચેક દોરનારની સૂચનાઓ મુજબ જ વર્તવા બંધાયલી છે.** એટલે ચેક જેનાથી ગુમ થયો હોય તેણે તુર્તજ તે વિશેની ખબર ચેક દોરનારને આપી દેવી એજ ઉત્તમ છે.

બેંક ચેકના નાણાં ૭ મહિના કે પછી બાર મહિના સુધીજ આપવા બંધાયલી છે. જે તારીખે એ ચેક દોરાયલો હોય છે તે તારીખથી એ સમય ગણાય છે. કેટલીક બેંકોનો સમય માત્ર ૭ મહિનાનો જ છે. આ સમય પસાર થયા પછી જો યોગ્ય જણાય તો જ બેંક પૈસા આપે છે. પરન્તુ ત્રણ વર્ષ પછી રજુ થયેલો ચેક તો કોઇપણ બેંક સ્વીકારતી નથી.

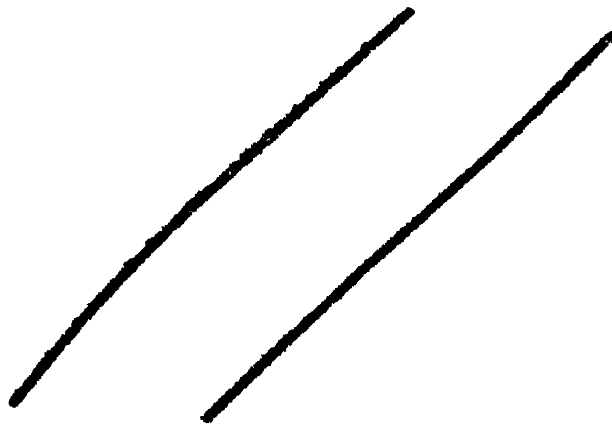
ચેક ખોટી રીતે પાછો વળે તો ?

જ્યારે ચેક ખોટી રીતે પાછો વળે છે ત્યારે ચેક દોરનારને યોગ્ય જણાય તો તે બેંક સ્હામે કાયદાના પગલાં લઇ શકે છે. અદાલતને ખાત્રી

થાય કે ચેક પાછો વળવાથી અરજદારને વ્યાપારિક નુકશાન થયું છે અને તેની આબરૂ કાચી પડી ગઇ છે તો એ ચેકની રકમ ઉપરાન્ત અમુક રકમ તેને નુકશાની પેટે આપવાની બેંકને ફરજ પાડે છે.

ક્રોસ ચેક એટલે શું ?

ઘણીવાર ચેકો સાથે બનાવટનો તેમજ તે ચોરાઇ જવાનો ભય ઉપસ્થિત થાય છે. આવા ભયમાંથી બચવા માટે તેમજ પોતાના ચેકોની સહીસલામતી માટે વ્યાપારીઓ ચેક ઉપર નીચે મુજબના બે લીટા કરે છે–



આ બે લીટાઓ ચેકની ડાબી બાજુના ઉપરના ભાગ પર કરવામાં આવે છે. આ લીટાઓ દોરવાને લઇને એ ચેકો ક્રોસ્ડ ચેક (Crossed Cheques) તરીકે ઓળખાય છે. પોસ્ટમાં મોકલતી વખતે, અજાણ્યા માણસોને આપતી વખતે કે પછી રોજીંદા વ્યહવારમાં આપતી વખતે ચેકો ક્રોસ્ડ કરવાંજ વધુ સુગમ ને સહિસલામત છે. આવા ચેકો ગુમ થાય કે પછી પોસ્ટમાં ચોરાઇ જાય તો પણ તેના નાણા ચેક ધરાવનારને રોકડા મળતાં નથી. એ ખાતામાંજ જાય છે. અને આવી રીતે ચોરાયલો ચેક ખાતામાં ગયા પછી પણ પકડી શકાય છે એટલે એમાં કોઈ જોખમ હોતું નથી અને ચોરનાર પકડાઇ જાય છે. કદાચ ચેક ચોરનાર ચેક પાછળ સહી કરીને એ ચેક કોઇ બીજાને આપી દે અને તેના નાણાં એની પાસેથી રોકડા લઇ લે તો પણ તપાસ ચાલતાં એ

ચોરી પકડાઇ જ જાય. ક્રોસ ચેકોના નાણાં વ્યાપારીઓ પોતાના ઓળખીતાઓનેજ આપે છે, એટલે ગમે ત્યારે પણ આવી છેતરપીંડી પકડાઈ આવ્યા વગર ન રહે.

બેંકમાં ખાતું ન હોય અને ક્રોસ્ડ ચેક મળે તો શું કરવું ?

તમારૂં બેંકમાં ખાતું ન હોય અને કોઇ તમારા માંગતા પેટે તમને ક્રોસ ચેક આપે તો તમે શું કરો ? તમારો કોઇ મિત્ર કે જેનું બેંકમાં ખાતું હોય તેને તમારે એ ચેક સહી કરીને આપી દેવો. તમારો મિત્ર એ ચેક પોતાની બેંકને આપશે. એની બેંક એ ચેક જે બેંકનો હશે તેની પાસેથી તેના નાણાં લેશે અને તે મળી ગયા બાદ તેના નાણાં આપશે.

> ક્રોસ ન થયેલાં ચેકો Open cheque ના નામથી પણ ઓળખાય છે.

ક્રોસીંગ અનેક જાતના કરવામાં આવે છે પરંતુ અહિં એનો સામાન્ય પ્રકાર જ બતાવવામાં આવ્યો છે.

કેટલાકો ચેક ક્રોસ થયા પછી તેના ઉપર 'n t negotiable' 'Under one Thousand Rupees' વિગેરે પણ લખે છે.

ઓર્ડર અને ક્રોસ કરેલાં ચેકો કેવી રીતે સહીસલામતી જાળવે છે તે નીચેના ઉદાહરણો પરથી સમજાઇ જશેઃ—

૧—અરવિંદ શાસ્ત્રી પટેલ એન્ડ કંપનીને નેશનલ બેંકનો રૂા. ૫૦૦–૪–૬ નો એક ચેક ટપાલમાં મોકલી આપે છે. આ ચેક પટેલ એન્ડ કંપનીને મળે એવો અથવા તો 'બેરર' નો છે અને તેને ક્રોસ્ડ કરવામાં આવ્યો નથી. ટપાલમાં ચેક અને કાગળ બન્ને ચોરાઇ જાય છે. આ ચેકની ચોરી કરનાર એ ચેકને નેશનલ બેંક સન્મુખ રજુ કરે

છે અને તેના નાણાં લઇ પલાયન થઇ જાય છે. આ ચેક કોણે ચોર્યો છે તેમજ એ કોણ વટાવી ગયું છે તે પકડી શકાય એમ નથી કારણ ચેક 'બેરર' અને ક્રોસ્ડ કર્યા વગરનો હતો. આવા ચેકો રસ્તે ચાલનારને મળે તો પણ તે વિના મુશ્કેલીએ વટાવી શકે છે.

૨—એક ઓર્ડરનો ચેક લખવામાં આવ્યો પરંતુ તેને ક્રોસ્ડ કર્યા વગર જ પોસ્ટમાં બીડવામાં આવ્યો અને એ ચોરાઇ ગયો. જેણે એ ચેક ચોર્યો તે ચોરને નાણાં મેળવવા માટે પટેલ એન્ડ કું. ની સહી કરવાની ફરજ પડશે. આ કાર્ય કરવામાં ચોરને બહુજ સાહસ કરવું પડશે તેમજ બનાવટી સહી કરતાં તેણે પૂરી સાવચેતી પણ રાખવી પડશે. આમ કરતાં કોઇક વખતે એના પકડાઇ જવાની પણ સંભાવના રહે છે. તો પણ આવી જાતના ચેકો પણ પૂરેપૂરી સહીસલામતીવાળા ન ગણી શકાય

૩—દાખલા તરીકે એજ ચેક ઓર્ડરનો દોરવામાં આવ્યો અને એને ક્રોસ્ડ કરી ટપાલમાં રવાના કર્યો. માર્ગમાંથી જ એ ચોરાઇ ગયો. ચોર સારી રીતે જાણે છે કે આવા ચેકનાં નાણાં નેશનલ બેંક તુર્ત આપતી નથી. એટલે એને જેના નામનો ચેક હોય (Payee) તેની બનાવટી સહી કરવાની ફરજ પડે છે. આવી રીતે સહી કર્યા પછી પણ બેંક ક્રોસ્ડ ચેક હોવાને લઇને રોકડ નાણાં આપતી નથી. એટલે તેને કોઇ વ્યાપારીની આગળ કે પછી બીજા કોઇ સખ્શની આગળ જવાની જરૂર પડે છે. ધારો કે એ પોતાને ઓળખતા કોઇ વ્યાપારી પાસે જાય. વ્યાપારી એને ઓળખતો હોવાથી ચેકનાં નાણાં એને તુર્તજ આપી દે છે અને એ ચેક પોતાની યુનીયન બેંકને નેશનલ બેંક પાસેથી નાણાં લેવા માટે મોકલાવી આપે છે. જ્યારે આ ચેકની ચોરી થયાની ખબર પડે છે ત્યારે અરવિન્દ શાસ્ત્રી કે જેણે એ ચેક દોર્યો છે તે નેશનલ બેંક ઓફ ઇન્ડીયાને એ ચેકના નાણાં ન આપવાનો હુકમ કરે છે. પરંતુ બેંકે

અત્યાર પહેલાંજ એ ચેકનાં નાણા આપી દીધેલાં છે એટલે એ અરવીન્દ શાસ્ત્રીને જણાવે છેકે ચેકના નાણા યુનીયન બેંકને અપાઇ પણ ગયા છે. આ ફરિયાદ યુનીયન બેંકમાં જાય છે. યુનિયન બેંક રહેલાઇથી પોતાને એ ચેક આપનાર વ્યાપારી કે જે એનો ચાલુ ખાતેદાર છે તેને પકડી શકે છે અને વ્યાપારી આ ચેકની ચોરી કરનારને જાણતો હોવાથી પોતે છુટવા માટે એને પકડાવી શકે છે. આમ આખી ચોરી પકડાઇ જાય છે.

પાસ બુક

કરન્ટ એકાઉન્ટ રાખનારાઓને બેંક એક પાસ બુક આપે છે. આ પાસબુકમાં ચેકોની લેવડ-દેવડના હિસાબ રાખવામાં આવે છે. એમાં વ્યાજ, બેંક કમીશન તેમજ બીજી કંઇ બાબતો હોય તેનો પણ હિસાબ રહે છે. આ પાસ બુક થોડાંક-થોડાંક દિવસોના અંતરે બેંકમાં મોકલી આપવી જોઇએ કે જેથી કરીને બેંકર ચેકોના વ્યહવારની એન્ટ્રીઓ કરી શકે. પાસ બુક મળ્યા પછી અંદરની બધી એન્ટ્રીઓ પોતાના ચોપડાની સાથે સરખાવી જવી જોઇએ અને એમાં કોઇ એન્ટ્રી રહી ગયેલી જણાય તો તે વિશેનો ખુલાસો બેંક પાસેથી તુતંજ મેળવી લેવો જોઇએ. આ પાસ બુકમાં જે કંઇ ફેરફાર કરવો હોય, એન્ટ્રીઓ દાખલ કરવી હોય તે બેંકરજ લખી શકે છે. એ ધરાવનારે એમાં કંઇપણ લખવાનું ડહાપણ ન કરવું.

બેંક જમા કરતાં વધુ નાણાં ક્યારે આપી શકે ?

કેટલીક બેંકો પોતાના ગ્રાહકોને તેમની જે રકમ જમે હોય તેનાં કરતાં વધુ રકમ ખેંચવાની છૂટ આપે છે. પરન્તુ આવી રીતે વધુ રકમનો ચેક લખતાં પહેલાં ધણીએ બેંકની સંમતિ લેવી જરૂરની છે. બેંક વધુ નાણાં આપવા રાજી હોય તોજ આવી રીતે વધુ રકમ

ખેંચી શકાય છે. દાખલા તરીકે એલ. જમનાદાસનું બેંક ઓફ ઇન્ડીયામાં ખાતું છે. એ બેંકમાં એમના રૂા. ૨૦૦) જમા છે. હવે એલ. જમનાદાસને રૂા. ૩૦૦) ની જરૂર છે. એ બેંકને વિનંતિ કરે કે વધારાના રૂા. ૧૦૦) ઉછીના (Loan) તરીકે આપવા. બેંક એને તેમ કરવાની રજા આપે છે. એટલે એલ. જમનાદાસ રૂા. ૩૦૦) નો ચેક લખી પોતાના રૂા. ૨૦૦, અને બેંકના રૂા. ૧૦૦) એમ મળીને રૂા. ૩૦૦) મંગાવી લે. આવી રીતના વ્યહવારને ઓવર ડ્રાફ્ટ-(overdraft) કહે છે. બેંક આ રૂા. ૧૦૦) ની વધારાની રકમ પર અમુક ટકા વ્યાજ લે છે અને એ રકમ ભરપાઇ કરી આપવા માટે અમુક મુદત ઠરાવે છે. આ ઠરાવેલી મુદત દરમ્યાન વધારાનાં નાણા લેનારે એ રકમ ભરપાઈ કરી આપવાની હોય છે. આવી રીતનાં વધારાનાં નાણાં આપતાં પહેલાં બેંકો અમુક જામીનગીરી પણ માંગે છે.

હુંડી

૧૪

હુંડી એટલે શું ?

કોઇ વ્યાપારી બીજા ગામમાં રહેતાં માણસને પૈસા આપવા માટે પોતાના આડતીઆ પર અથવા તો પોતાના વ્યાપારી પર જે કાગળ આપે છે તેને **હુંડી** કહે છે. હુંડીને કટકો પણ કહે છે. ખાસ સ્નેહિ કે સગાં પરદેશ જાય ત્યારે આડતીઆ પર પૈસા આપવા માટે જે પત્ર લખી આપવામાં આવે છે તેને **ચીઠ્ઠી** કહે છે. ગામની અંદર જ કોઇને ત્યાંથી રૂપીઆ અપાવવા જે પત્ર લખી આપવામાં આવે તેને **રૂકકો** કહે છે. ચીઠ્ઠી કે રૂકકો લખનાર રૂપીઆ આપનારને ખાતે જમા કરે છે, ને રૂપીઆ આપનાર ચીઠ્ઠી કે રૂકકો લખનારને ખાતે ઉધારે છે. આ પૈસા ખાતાદારને અપાવેલા હોય તો તેનેખાતે ઉધારે છે. હુંડી ત્રણ પ્રકારની આવે છે.

૧—શાહજોગી

૨—નામજોગી

૩—ધણીજોગી

શાહજોગી હુંડી કોને કહે છે ?

જે હુંડીના રૂપીઆ હુંડી લાવનાર કોઇપણ લાયક માણસને કોઇ પ્રતિષ્ઠિત મનુષ્યની સાક્ષીમાં અથવા તો એની સાક્ષી લાવનારને મળે તેને શાહજોગી હુંડી કહે છે. આ હુંડી વેચવી હોય તો વેચી શકાય છે. વેચતી વખતે હુંડીના મથાળે નીચેની મતલબનું લખવામાં આવે છે—

લી. ફલાણા જત આ હુંડી મેં અમુક—અમુકને વેચી છે.

આવું ન લખવામાં આવે તો પણ ચાલી શકે છે. કારણ નાણાં શાહજોગ આપવાના હોય છે. આ હુંડીનું જોખમ નાણાં આપનારને શિરે હોય છે.

નામજોગી હુંડી કોને કહેવાય ?

નામજોગી હુંડીના રૂપીઆ એને જ મળે છે કે જેનું નામ એ હુંડીમાં લખેલું હોય છે. આ પ્રકારની હુંડી લખવાનો ચાલ હવે બંધ પડયો છે. આ હુંડીના નાણાં આપતી વખતે પણ જામીન લેવાનો ચાલ છે. આ હુંડીનું જોખમ પણ નાણાં આપનારને માથે છે.

ધણીજોગી હુંડી કોને કહેવાય ?

જે માણસે રૂપીઆ આપીને હુંડી લીધી હોય તેને જ રૂપીઆ મળે છે, બીજાં કોઇને મળતા નથી. આવા પ્રકારની હુંડીને **ધણીજોગી હુંડી** કહે છે. આ હુંડીનો ચાલ પણ હવે બંધ થતો ગયો છે.

હુંડી ખરી હોય તેની ખાત્રી શું ?

હુંડી લખી આપનાર નાણાવટી હુંડી લખ્યા પછી તે સિકરાવવા બાબત પોતાના આડતીઆ પર કાગળ લખે છે. એમાં બન્ને પક્ષ સમજી શકે એવી ખાનગી નિશાનીઓની વિગત આપે છે. હુંડી ધણીજોગી હોય તો તે ધણીના શરીર પરની નિશાનીઓ જેવી કે તલ, કોઢ, લાખું વિગેરે આપે છે, આવો કાગળ પોતાને મળ્યા વગર આડતીઓ નાણાં આપતો નથી.

હુંડી લખતી વખતે સાવચેતી રાખવી જરૂરની છે

હુંડી એક મહત્વનો દસ્તાવેજ હોવાથી એ લખવામાં બહુ સાવચેતી રાખવી જરૂરની છે. રૂપિયા માત્ર આંકડામાંજ લખ્યા હોય તો

એ સ્હેલાઇથી પલટી શકાય છે એટલે રકમ આંકડામાં તેમજ અક્ષરોમાં પણ લખવામાં આવે છે. આ સિવાય હુંડીમાં અધી' રકમ લખીને એનાથી બેવડી થતી રકમ પણ રાખવાની પ્રથા છે. કેટલાકો તો ' એના ચારગણા પૂરા રુપીઆ આટલા ' એમ પણ લખે છે. આ બધી ચોકસાઈ રાખવાની મતલબ એ કે કોઇ બદમાશ હુંડીની રકમને ફેરવી ન નાંખે. નામ–જોગ હુંડીમાં જેના રૂપિઆ રાખવામાં આવ્યા હોય તેનું તેમજ જેને રૂપીઆ લખવાના હોય તેનું પણ નમ લખવામાં આવે છે. શાહ જોગ હુંડીમાં ' શાહજોગ ' કે ' શાહ વ્યાપારી જોગ ' લખવામાં આવે છે. હુંડીના રૂપિઆ કોઇ બીજું ન લઇ જાય, રૂપિઆનું જોખમ માથા પર આવી પડે નહિ, એ માટે કોઇ પ્રતિષ્ઠિત વ્યક્તિની જામીન લઇને એ આજ વ્યક્તિ છે, એવું જાણીને હુંડીને સિકારવામાં આવે છે. આ હેતુથી હુંડીમાં લખવામાં આવે છે કે–"નામ–ઠામની ચોકસી કરીને પછી જ રૂપિઆ આપશો."

જે પત્રમાં નામજોગી હુંડી લખવામાં આવે છે એમાં રૂપિઆ લેનારાનું નિશાન વિગેરે લખવામાં આવે છે અને ' શાહજોગ ' હુંડી હોય તો તે કોના તરફની વિગેરે લખવામાં આવે છે. હુંડીમાં આ વાતનો ઉલ્લેખ કરવા માટે 'નિશાની પત્રમાં લખીશું ' વિગેરે લખવામાં આવે છે. ગુમારતાએ પોતે હુંડી લખી હોય તો અન્તમાં એના હસ્તાક્ષર રહે છે અને શેઠ હુંડીના મથાળે કે પછી નીચે પોતાની સહી કરી લખે છે કે–' આ હુંડીને સિકારી તેના રૂપિઆ આપશો" આથી હુંડી સિકારનારાની ખાતરી થઇ જાય છે કે એ અસલ જ છે.

હુંડી ખોવાઈ જાય કે ફાટી જાય તો શું કરવામાં આવે છે?

હુંડી ખોવાઇ જાય, ફાટી જાય કે પછી ગેરવલ્લે જાય તો એના રૂપિઆ મળવાને માટે હુંડી લખી આપનાર ધણી ' પેઠ ' લખી આપે

છે. પેંઠ જો ખોવાઇ જાય કે ગેરવલ્લે જાય તો 'પરપેંઠ' લખી આપે છે અને 'પરપેંઠ' જો ગેરવલ્લે જાય તો '**ચીઠ્ઠી**' લખી આપે છે. કાગળ ગુમ થઈ જાય તો નાણું પરત મળે છે. આ પ્રત્યેકમાં પાછળ લખેલા લેખોનો ઉલ્લેખ થાય છે કે–સારી રીતે ચોકસી–ખાતરી કરીને રૂપિઆ આપશો. આ લખવાનું મતલબ એ કે ક્યાંક એકથી વધુ વખત રૂપિઆ અપાઈ જાય નહિ. સંકોચ કે પ્રેમને લઇને કોઇ કોઇ પોતાના આડતિઆને એમ પણ લખી આપે છે કે અમુક વ્યકિતને અમુક રકમ સુધી હુંડિયામણ લીધા વિના રૂપિઆ આપવા. આ તરહના લેખને **સિફારશ** પણ કહે છે.

હુંડીના રૂપિઆ કયા સમયે આપવાં તે પણ હુંડીમાંજ દર્શાવેલું હોય છે. આ વિચારથી હુંડી બે પ્રકારની આવે છેઃ—

૧–દર્શની.

૨–મુદતી.

જે હુંડી શાહુકારની દુકાને બતાવતાં જ પૈસા મળે, એવી હુંડીને **દર્શની** યા **રોકડી હુંડી** કહે છે. આ હુંડીને **તરત મુદતની હુંડી** કહેવાની પ્રથા પણ છે.

જે હુંડીમાં દેખાડયા પછી અમુક મુદતે પૈસા આપવા એવી બાબત લખેલી હોય તો તેને **મુદતી હુંડી** કહે છે. આ પ્રકારની હુંડી શાહુકાર પાસે લઇ જતા, તે હુંડી નોંધી લે છે અને તેના પર મિતિ નાંખી આપે છે. તેને '**દેખાડ ઘાલી આપ્યો**' કહે છે. પછી જ્યારે મુદત પાકે ત્યારે પૈસા આપે. કોઇ ખાસ કારણસર મુદતની વાર જોવાની સગવડ ન હોય તો મુદતના દહાડા બદલ વ્યાજ કાપી લઇ પૈસા આપવાનો પણ શરાફોમાં ચાલ છે.

તરતની મુદતનાં નાણું હુંડી દેખાડતાં જ મળે છે. દિન વળતાની હુંડી દેખાડયા પછી બીજે દિવસે નાણું મળે. મુદતવાર ભોમની–હુંડી બતાવ્યા પછી ચોથે દહાડે નાણું મળે. મુદત દિન ચારની હુંડી બતાવ્યા પછી નવ દિવસે નાણું મળે. આવી બધી જાતની મુદતી હુંડીઓને બાંધી મુદતની હુંડીઓ પણ કહે છે.

વ્યાપારીઓના હુંડી સંબંધી કેટલાક કાયદાઓ

જેના પર હુંડી લખી હોય તે ખુશીથી સ્વિકારે નહિ તો હુંડી લેનાર ધણીને સેંકડે બે ટકા લેખે વ્યાજ (કેટલાક વ્યાપારીઓ ૧ ટકો લે છે તો કોઈક ૩ પણ લે છે) ને સેંકડે એક ટકા લેખે ખેપ, નકરામણ (ના કહેવી તેના) વિગેરે બાબતના મળે. મહિના એકનું વ્યાજ મળે. દિવસો ઓછા થયાં હોય તો પણ મહિનાનું જ વ્યાજ લેવાનો ધારો છે. મહિના કરતાં વધુ મુદત થઇ ગઇ હોય તો જેટલી મુદત થઇ ગઇ હોય તેટલી મુદતનું જ વ્યાજ ઉપર દર્શાવ્યા પ્રમાણે મળે છે.

જે વ્યાપારી પર હુંડી લખી હોય, તે જો હુંડી પહોંચ્યા અગાઉ નાદારી નોંધાવે તો લખનાર ધણી ખેપ, નકરામણ તથા વ્યાજ આપે નહિ. હુંડી સિકરાયા પહેલાં હુંડી લખનાર માણસ દેવાળું કાઢે તો હુંડી લેનાર ધણીના રૂપિઆ જાય.

લીધેલી હુંડી જોઇતી ન હોય તો

હુંડી લખાવ્યા પછી એની ખાસ જરૂર ન રહેતી હોય અને તે પાછી આપવી હોય તો તે રાખનારને તેના નાણું લખનાર ધણી અથવા બીજો કોઇ શાહુકાર ભાવ પ્રમાણે આપે. પરંતુ એ રાખનાર હુંડીના લેખમાં નાણું આપવા બંધાયલો હોતો નથી.

આ સ્થળે હુંડીના વ્યહવારમાં આવનારા કેટલાક ખાસ શબ્દોના અર્થ સમજાવવા જરૂરી છે. અહિં એ નીચે આપવામાં આવે છે:—

દેખાડ—જેના પર હુંડી લખવામાં આવી હોય, તેને હુંડી દેખાડવામાં આવે—તેને રૂપિઆ દેવાની સૂચના કરવામાં આવે તેને ' દેખાડ ' કહે છે.

હુંડીયામણુ-હુંડી દેવા કે લેવાના મહેનતાણાને હુંડીયામણુ કહે છે. સાધારણ અર્થમાં કહીએ તેા હુંડીનેા વટાવ તે હુંડીયામણુ.

હુંડીનેા ભાવ સેંકડા પર ગણાય છે. જ્યારે બજારમાં નાણાંની છત હેાય છે ત્યારે હુંડીનેા ભાવ ૧૦૦) ની ઉપર રહે છે. અને જ્યારે બજારમાં નાણાંની ભીડ હેાય છે ત્યારે હુંડીનેા ભાવ ૧૦૦) ની અંદરનેા થઈ જાય છે, હુંડીનેા ખર્ચ વીમેા ઉતારીને મેાકલવાનેા વિગેરે ખર્ચ સેંકડે એક રૂપિઆ સુધીનેા થાય છે. કેટલીક વખતે હુંડીયામણુ ઉધ્ધડ પણ ઠરાવવામાં આવે છે. હુંડીયામણુના ભાવની તેજી, મંદી અને બરાબરીને અંગ્રેજીમાં Discount, Premium અને Par કહે છે.

સિકરાણું-આ શબ્દ મૂળ સ્વીકરણુ શબ્દ પરથી ઉતરી આવ્યેા છે. એનેા અર્થ એ થાય છે કે જેના પર એ હુંડી ગઈ છે, તેણે એને માન્ય કરી લીધી છે. અને એના રૂપિઆ આપી દીધા છે.

કાચી રહેવી-જ્યાં સુધી હુંડી સિકરાવાની મુદત પૂરી થતી નથી ત્યાં સુધી એને કાચી હુંડી કહે છે.

જ્ઞાન તંતુઓની નબળાઇ માટે --

ત્રિભુવન બ્રાહ્મી તેલ



ત્રિભુવન આયુર્વેદિક ફાર્મસી

ગાંધીરોડ, અમદાવાદ.

પાકવી–રૂપિઆ દેવાની મુદત પૂરી થઇ જાય તો કહેવામાં આવે છે કે હુંડી પાકી ગઇ છે.

ઉભી રહેવી–હુંડી બતાવતાં એ કોઇ કારણથી સિકારવામાં ન આવે તો એ હુંડી ઉભી છે એમ કહેવાય છે. હુંડી ઉભી (એને ખડી હુંડી પણ કહે છે.) હોય છે, ત્યારે એને સિકારવાની વ્યાપારો ના પાડતો નથી પરંતુ ‘જવાબ આવ્યો નથી’ ‘ખુલાસો આવશે એટલે સિકારશું’ વિગેરે કારણ બતાવે છે. મુંબાઇમાં આવી ઉભી હુંડી ત્રણ દિવસ સુધી રાખવામાં આવે છે. આથી વધુ દિવસ સુધી ઉભી રાખવામાં આવે તો, બજારના દરથી હુંડી સિકારવાવાળાને એટલા દિવસનું વ્યાજ આપવું પડે છે. બેંકોનો ચેક, ડ્રાફ્ટ વિગેરે આવી રીતે ઉભા રાખી શકાતાં નથી. એનો દેખાડ થતાં જ એના નાણાં આપી દેવા પડે છે.

ખોખું–હુંડી જ્યારે ભરપાઇ થઇ જાય ત્યારે તેને ખોખું કહે છે. આ ખોખું આડતીઓ હુંડી લખનાર ધણી પર પાછું મોકલે છે.

નકરામન-સકરામન–જે આસામી પર હુંડી લખવામાં આવી હોય અને એ આસામી હુંડીને ન સ્વીકારે અને એને પાછી મોકલી આપે તો એ હુંડીના લખનારને વ્યાજ સહિત એ હુંડીના રૂપિઆ મોકલી આપવા પડે છે. આ રૂપિઆ મોકલવામાં જે ખર્ચ આપવું પડે છે તેને નકરામન-સકરામન કહે છે. એને હુંડી પાછી

મોકલવાનો દંડ પણ ગણી શકાય. આ ખર્ચ સેંકડે એક રૂપિઆથી માંડીને તે સાત રૂપિઆ સુધીનો પણ હોય છે. આ માટેનો કોઇ ખાસ નિયમ હોતો નથી. ભિન્ન ભિન્ન સ્થાનો પર એનો ખર્ચ અલગ અલગ લેવામાં આવે છે.

ઈન્કમટેક્ષનો નવો કાયદો

૧૫

ઈન્કમટેક્ષના નવા કાયદામાં શું છે ?

ઇન્કમટેક્ષનો નવો સુધારેલો કાયદો તા. ૧-૪-૩૯ થી અમલમાં આવી ગયો છે. આ કાયદામાં એક કલમ એવી છે કે જે કોઇ સખ્શ ઇન્કમટેક્ષના નિયમે કરને પાત્ર હોય તેણે પોતાની જાતે ઇન્કમટેક્ષ ઓફીસમાંથી કર ભરવાનું ફોર્મ માંગી લાવી તે ભરી મોકલી આપવું. આમાં જો ચૂક કરવામાં આવે તો ભારે દંડની સજા ઠરાવવામાં આવી છે.

પહેલાં આ મુજબ ન હતું. ઇન્કમટેક્ષ જે વ્યકિતને, વ્યાપારીને ભરવાનો હોય તેને સરકારના માણુસો ફોર્મ વિગેરે આપી જતાં અને તે બાદ ભરાઇ આવેથી તેની પાસેથી કર લેવામાં આવતો. આ નવાં કાયદાએ ઇન્કમટેક્ષ ભરવાની ફરજ સરકારને માથેથી ઉતારી નાંખી પ્રજાનાં માથા પર નાંખી દીધી છે. અને તે ફરજયાત કરી દીધી છે. જે ધણી કર ભરવાને લાયક હોય તેણે એ ફોર્મ જાતે પોતાની ફરજ સમજી ઇન્કમટેક્ષ ઓફીસમાંથી મંગાવી લેવું. કોઇ જાણી-બુઝીને આ ફરજ ચૂકી જાય, અને એની ખબર જો સરકારને પડી જાય તો તેને સખ્ત દંડ કરવાની કલમ પણ અંદર સામેલ કરવામાં આવી છે

ઇન્કમટેક્ષ ઓફીસ તરફથી નવાં કાયદા મુજબ રચાયલું જે ફોર્મ આપવામાં આવે છે તે બહુજ ગુંચવણ ભર્યું અને પૂરેપૂરી વિગત માંગનારૂં છે. આ ફોર્મની વિગતો બરાબર સમજયા વગર જો એ ભરવામાં આવે તો નુકશાનનો પણ સંભવ થાય છે એટલું જ નહિ પરંતુ એમાં જો ગફલતી થઈ ગઇ તો દંડની સજા પણ ઠરાવવામાં આવેલ છે.

કર કોણ ભરી શકે ?

નવાં સુધારેલાં કાયદા મુજબ **જેમની દુનિયાભરમાંથી જુદાં જુદાં આવકનાં સાધનો દ્વારા ઉત્પન્ન થતી કુલ વાર્ષિક આવક ઇન્કમટેક્ષના કાયદાના હિસાબે રૂા. ૨૦૦૦) થી વધુ હોય તેઓએ પોતાની જાતે ઇન્કમટેક્ષની ઓફીસમાંથી ફોર્મ માંગી લઇ ઇન્કમટેક્ષ ઓફીસ તરફથી જાહેર નોટીસ બહાર પડે તે તારીખથી ૬૦ દિવસની અંદર તે ફોર્મમાં માંગેલી સંપૂર્ણ હકીકત ભરીને મોકલાવી આપવું એવું નવા કાયદામાં કહેવામાં આવ્યું છે.**

ફોર્મ ભરવા માટે શું કરવું ?

સુધારેલા કાયદાનું ફોર્મ બહુજ અટપટું અને ગુંચવણભર્યું છે. આ ફોર્મ બરાબર એના ઠરાવ મુજબ જ ભરાય છે કે નહિ તે જોવું ખાસ અગત્યનું છે. આ આખું ફોર્મ ૭ વિભાગમાં વહેંચી નાંખવામાં આવ્યું છે. દરેક વિભાગમાં શું લખવું—એ શેને માટે છે તેમજ એમાં કઇ માહિતી લખવી વિગેરે ની સ્પષ્ટ સ્હમજ આપવામાં આવી છે. છતાં જો એમાં સમજ ન પડે તો ઇન્કમટેક્ષ ઓફીસના કોઇ કલાર્કને, અમલદાર કે પછી ઇન્કમટેક્ષ એકસપર્ટને તે પૂછવી અને તેમની પાસેથી યોગ્ય સલાહ લઇ કામ કરવું.

ફોર્મમાં સાચ્ચી વિગતો જ ભરવી. કેટલાક વ્યાપારીઓ ઇન્કમટેક્ષ ઓફીસને છેતરવા માટે ખોટાં ચોપડાં રાખે છે અને ગમે તેવી સાચ્ચી જુઠ્ઠી એન્ટ્રીઓ ભરી ઇન્કમટેક્ષ ઓફીસને ઠગે છે. પરંતુ તેમનું આ કાર્ય નીતિ વિરૂદ્ધનું છે અને તેનું ફળ તેઓને વહેલું કે મોડું મળ્યા સ્વગર હેતું જ નથી.

આ નવો કાયદો ફોર્મમાં ખોટી વિગતો ભરનારને, ઠરાવેલા

નિયમ મુજબ ફોર્મ ન ભરનારને, જોઇતાં પૂરાવા રજુ કરવામાં ગફલતી કરી હોય, ફોર્મ ભર્યું હોય તેનાં કરતાં ટેક્ષને લાયક આવક વધુ હોય, ભાગીદારીના ખતમાં જણાવેલા ભાગથી વિરૂદ્ધ રીતે વહેંચણી કરીને કોઇપણ ભાગીદારે તેની આવક ખરી રકમથી ઓછી બતાવેલી હોય, વિગેરે વિગેરે બાબતમાં પણ સજાને પાત્ર કહે છે.

ઈન્કમટેક્ષનો દર

૧ કુલ આવકના પ્રથમ રૂા. ૧૫૦૦) ઉપર કંઇ નહિ.

૨ કુલ આવકના રૂા. ૧૫૦૦) પછીનાં રૂા. ૩૫૦૦) ઉપર **દર રૂપિએ** ૯ પાઇ (એટલે રૂા. ૧૫૦૧) થી રૂા. ૫૦૦૦) માટે)

૩ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૫૦૦૦) (એટલે રૂા. ૫૦૦૧) થી રૂા. ૧૦૦૦૦)) ઉપર **દર રૂપિએ** ૧૫ પાઇ.

૪ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૫૦૦૦) (એટલે રૂા. ૧૦૦૦૧) થી રૂા. ૧૫૦૦૦)) ઉપર **દર રૂપિએ** ૨૪ પાઇ.

૫ કુલ આવકની બાકીની રકમ (એટલે રૂા. ૧૫૦૦૦) થી વધુ) ઉપર **દર રૂપિએ** ૩૦ પાઇ.

પરંતુ રૂા. ૨૦૦૦) થી વધુ આવક ન હોય તો કાંઇ કર લેવાનો નથી, તેમજ સરકારી કાયદાની કલમ કહે છે કેઃ—

"કોઇપણ સંજોગોમાં કુલ્લે આવક રૂા. ૨૦૦) થી જેટલી વધુ હોય તે વધારાની અર્ધી રકમ જે થાય તે કરતાં વધુ કર કોઇપણ સંજોગોમાં લેવાશે નહિ."

સુપરટેક્ષ કોને ભરવાનો હોય છે ?

જેની વાર્ષિક આવક રૂા. ૨૫૦૦૦) કરતાં વધુ હોય તેને ઇન્કમટેક્ષ ઉપરાંત નીચે જણાવેલાં દર મુજબ સુપરટેક્ષ પણ ભરવો પડે છે.

૧ કુલ આવકના પ્રથમ રૂા. ૨૫૦૦૦) ઉપર કાંઇ નહિ.

૨ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૧૦૦૦૦) (એટલે રૂા. ૨૫૦૦૦) થી ૩૫૦૦૦)) ઉપર દર રૂપિએ ૧ આનો.

૩ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૨૦૦૦૦) (એટલે રૂા. ૩૫૦૦૧ થી ૫૫૦૦૦)) ઉપર દર રૂપિએ ૨ આના

૪ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૭૦૦૦૦) (એટલે રૂા. ૫૫૦૦૧) થી રૂા. ૧૨૫૦૦૦) ઉપર દર રૂપિએ ૩ આના.

૫ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૭૫૦૦૦ (એટલે રૂા. ૧૨૫૦૦૧ થી ૨૦૦૦૦૦) ઉપર દર રૂપિએ ૪ આના.

૬ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૧૫૦૦૦૦ (એટલે રૂા. ૨૦૦૦૦૧ થી ૩૫૦૦૦૦) ઉપર દર રૂપિએ ૫ આના.

૭ કુલ આવકની પછીના રૂા. ૧૫૦૦૦૦ (એટલે રૂા. ૩૫૦૦૦૧ થી ૫૦૦૦૦૦) ઉપર દર રૂપિએ ૬ આના.

૮ આ રકમ પછીની આવક માટે દર રૂપિએ ૭ આના.

સમાસ

Capital (કેપીટલ) મોટો અક્ષર

અંગ્રેજીમાં દરેક વાક્યનો પહેલો અક્ષર Capital (કેપીટલ) એટલે મોટો (લખવાની ત્રીજી એ. બી. સી. ડી. નો) લખવો. પ્રશ્નાર્થક ને ઉદ્ગારના વાક્ય પછીના વાક્યનો પહેલો અક્ષર Capital લખવો. વિશેષ નામ તથા તેની ઉપરથી થએલા વિશેષણોનો, ગૃહસ્થના ખિતાબોનો, ચોપડીઓના નામોનો, વાર ને મહિનાનો, નદીનો, પર્વતનો વગેરે નામોનો પહેલો અક્ષર Capital લખવો. સર્વનામ હું I, કેવળપ્રયોગી અવ્યય Oh, o' અને પરમેશ્વર માટે વપરાતા God શબ્દનો G પણ કેપીટલ લખવો. જેમકે :

(1) He goes (2) He said, "I am going to Bombay." (3) The people of India. (4) The Indians. (5) Rao Bahadur Mohanlal. (6) The Nelson's Reading Series. (7) The Office of the Collector. (8) Sunday (9) March. (10) Himalaya. (11) Narmada (નદી) વગેરે.

Punctuations (પંક્ચ્યુએશન-શ) વિરામચિહ્નો

(1) , અલ્પવિરામ Comma (કોમા)

(2) ; અર્ધવિરામ Semi colon (સેમી કોલન)

(3) : મહાવિરામ Colon (કોલન)

(4) . પૂર્ણવિરામ Full stop (ફુલ સ્ટોપ) [(ઇન્ટરોગેશન

(5) ? પ્રશ્નાર્થ ચિહ્ન The mark of interrogation

(6) ! આશ્ચર્ય ચિહ્ન The mark of Exclamation (એકસકલેમેશન)

(7) — મહારેખા Dash (ડેશ) ઇન્વર્ટેડ કોમાઝ)

(8) " " અવતરણ ચિહ્ન The inverted commas

પત્ર વહેવાર વિષે સમજ

પત્ર વહેવારને અંગ્રેજીમાં Correspondence (કોરસપોન્ડન્સ) કહે છે. એના મુખ્ય બે ભાગ છે. (૧) ખાનગી Private (પ્રાઇવેટ) (૨) વ્યાવહારિક અથવા ધંધાધારી. Official (ઓફીસીઅલ)

સ્નેહી-સંબંધીઓને તથા સગાં-વહાલાંઓને લખાતા પત્રો ખાનગી પત્રો ગણાય છે. એમાં ભલામણ પત્ર, દિલાસા પત્ર, ખુશાલી દર્શાવનારા પત્ર, આમંત્રણ પત્ર વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

નોકર તથા શેઠ વચ્ચે, શિષ્ય અને શિક્ષક વચ્ચે, વેપારી તથા ગ્રાહક વચ્ચે લખાતા તેમજ સરકારી માણસે પોતાના હોદ્દાની રૂએ લખેલા, વકીલ, બેરિસ્ટર, મીલ એજન્ટ વગેરેએ પોતપોતાના ધંધાને અંગે લખેલા પત્રો Official letters ગણાય છે.

પત્ર લખતાં પહેલાં અંગ્રેજીમાં સરનામું લખતાં બરાબર જાણવું જરૂરી છે. કાગળ કે કવરની ઉપર જમણી બાજુએ સારા–ચોકખા અક્ષરોમાં ચઢ–ઉતર સીડીનાં પગથીઆંની માફક નામ–ઠામ લખાવું જોઇએ. શરૂઆતમાં ડાબે છેડે To, લખાય છે.

To,

____

____

____

____

Addresses (એડ્રેસીસ) સરનામાં

બની શકે ત્યાં સુધી આ સરનામું લીટી દોર્યા વિના જ લખવાની ટેવ પાડવી જરૂરી છે. પહેલી લીટીમાં જેનાં ઉપર કાગળ લખ્યો હોય તેનું પૂરેપૂરૂં નામ, તેના બાપનું નામ અને અટક; બીજી લીટીમાં તે માણસ જે જગ્યાએ રહેતો હોય તે મહોલ્લા કે શેરીનું નામ અથવા તો જેને ત્યાં કે જેની ઓફીસે એને કાગળ પહોંચાડવો હોય તેનું નામ (C/o લખીને) અને તે પછીની લીટીમાં ગામ કે શહેરનું નામ અને છેક નીચે (   ) આવા કૌંસમાં જીલ્લો, રેલ્વે કે અમુક સ્થળે – સ્ટેશને થઇને (Via વાયા) લખાય છે. જેમકે :

(૧) મોહનલાલ જગજીવનદાસ શ્રોફ
રતીલાલ બ્રધર્સ એન્ડ કુંપનીમાં મળે.
પ્રીન્સેસ સ્ટ્રીટ,
મુંબઇ.

To,

Mohanlal Jagjivandas Shroff Esq.
C/o Ratilal Brothers & Co.,
Princess Street,
Bombay.

(૨) જયંતીલાલ આર. મહેતા.
વાણીઆવાડ,
ચીખલી.
(બીલીમોરા થઈને)

To,

Jayantilal R. Metha Esq.
Vaniavad,
Chikhali.
(Via Bilimora)

ને ત્યાં ને માટે C/o (કેર ઓફ); થઈને Via (વાયા); જીલ્લો Dist. (ડીસ્ટ્રીક્ટ) અને રેલ્વે લખવી હોય તો B. B. & C. I. Ry; કે B. S. Ry; એમ ટુંકાણમાં લખાય છે.

કાગળમાં Post-card માં મોકલનારનું નામ-ઠામ From કરીને લખાતું નથી, પણ Letter કવરમાં બંધ કરેલો કાગળ હોય, તો કવરની ડાબી બાજુને છેડે છેક નીચે નાના અક્ષરોમાં – ટુંકાણમાં મોકલનારનું નામ-ઠામ from કરીને લખાય છે. જેમકે :

To,

From,
R. H Desai
Desai Falia,
Surat.

Jayantilal R. Mehta Esq.
Vaniavad,
Chikhali
(Via Bilimora)

સરનામું લખતી વેળા માણસનાં નામની અગાઉ (મિત્ર સિવાય) Mr. (મીસ્ટર) લખાતું નથી, પણ કુમારીકાનાં નામની અગાઉ Miss (મીસ) ને પરણેલી સ્ત્રીનાં નામની અગાઉ Mrs. (મીસીસ) લખાય છે, જે Mistress (મીસ્ટ્રેસ)નું ટુંકું રૂપ છે. તેમ છતાં જો આરંભમાં Mr. (મીસ્ટર) લખતું હોય તો પછી છેડે Esq; લખવું નહિ.

આ સિવાય ડૉકટર હોય તો શરૂઆતમાં નામની અગાઉ ટુંકાણમાં Dr. પ્રોફેસર કે પ્રોપ્રાયટર હોય તો Pro: વગેરે લખાય છે. ડીગ્રીધારી હોય તો નામને છેડે B. A. કે M. A. વગેરે લખાય છે. જો કોઈ ખીતાબ હોય તો Rao Saheb, Khan Saheb વગેરે શરૂઆતમાં લખાય છે. જે નામની પહેલાં આવા ખિતાબ હોય તે નામની પહેલા Mr. કે પછી (છેડે) Esq. કદાપી લખાતું નથી. જેમકે :

રાવબહાદુર કમળાશંકર પ્રાણશંકર ત્રીવેદી બી. એ.

To,

Rao Bahadur
Kamlashanker P. Trivedi B. A.

પ્રોફેસર રમણલાલ પી. ધ્રુવ. એમ. એ.

To,

Pro. Ramanlal P. Dhruv. M. A.

પુરૂષનાં નામની આગળ હમણાં હમણાં વપરાતા શ્રીયુતને માટે Sjt. અને સ્ત્રીનાં નામની આગળ શ્રીમતીને માટે Smt. લખાય છે. આ ઉપરાંત નામની પછી Co; (કંપની) & Co; (એન્ડ કંપની) Ltd. (લીમીટેડ) & Sons. (એન્ડ સન્સ) & Bros. (એન્ડ બ્રધર્સ) વગેરે લખાય છે. પણ આ બધાની પછી Esq. લખાતું નથી. જો બે ત્રણ ભાઇઓની ભેગી દુકાન હોય તો પાછળ Bros. (બ્રધર્સ) અને બે ચાર ભાગીદારોની ભેગી કંપની કે પેઢી હોય તો શરૂઆતમાં Messrs (મેસર્સ) લાગે છે. જેમકે :

મેસર્સ ફરામજી મંચેરજી એન્ડ કેકોબાદની કુંપની
સોલીસીટર્સ
મુંબઇ

To,

Messrs Faramji Mancherji & Kekobad's Co;
Solicitors,
Bombay

કોઇ કંપની—ઓફિસ પેઢી—બેન્ક કે વર્તમાનપત્રની ઓફિસ હોય તો વ્યવસ્થાપકને The manger (મેનેજર), માલીકને The Proprietor (પ્રોપાયટર), શાળાના મુખ્ય શિક્ષકને The Headmaster (હેડમાસ્તર) અથવા Principal (પ્રીન્સીપલ), સંચાલકને The agent (એજન્ટ) અધિપતી—તંત્રીને The Editer (એડીટર), અને મંત્રીને The secretary (સેક્રેટરી) લખીને તેની પછી તે સ્થાનનું

નામ લખાય છે. કોઇપણ ખાતાનાં સરકારી અમલદારની આગળ the લગાડવામાં આવે છે. જેમકે :

જનરલ પેાષ્ટ માસ્તર સાહેબ,
મેાટી પેાષ્ટ એાફિસ
નાનપુરા,
સુરત.

To,
The General Post master,
Head Post office
Nanpura,
Surat

મીસ નલીની જે. સાવરકર
મેાટા બજાર,
રાજકેાટ
(કાઠિયાવાડ)

To,
Miss Nalini J. Sawarkar
Big Bazar,
Rajkot
(Kathiawar)

કુમારી છેાકરીનું નામ લખ્યા પછી તેનાં બાપનું નામ તથા અટક લખવી, અને પરણેલી સ્ત્રીનું નામ લખ્યા પછી તેનાં ધણીનું નામ

લખવું. અગર જો ધણીનું નામ ન લખવું હોય તો પછી મીસીસ લખીને ધણીની ફક્ત અટક જ લખવી. જેમકે:

મનોરમા મધુસુદન દેસાઈ (પરણેલી સ્ત્રી)

(1) Mrs. Manorma Madhusudan Desai
(2) Mrs. Desai
(3) Mrs. Madhusudan

કાગળ મોકલનાર માણસ પોતાનાં નામની આગળ કદાપી પણ Mr. કે Esq. લખી શકે નહિ. પ્રત્યેક સદ્ગૃહસ્થનાં નામને છેડે સરનામામાં Esq. (Esquireનું ટુંકું રૂપ) લગાડવું. સરખેસરખાને માટે Mr. ને Esq. બંનેમાંથી ગમે તે એક લખી શકાય છે, પણ પોતાના કરતાં વય, માનમરતબા કે ઓદ્ધામાં મોટો હોય તો Esq. જ લખવું. Mister હમેશાં નામની પહેલાં ને Esquire હંમેશાં નામને છેડે લખાય છે. Mr. અને Esq. નો અર્થ શેઠ, મહેરબાન, રા. રા. (રાજમાન રાજેશ્રી) એવો થાય છે.

Headings (હેડીંગ્સ) મથાળાં

કોઈપણ કાગળ લખવાની શરૂઆત કરતાં પહેલાં જો નોટપેપર પર છાપેલું સરનામું ન હોય તો જમણી બાજુને છેડે પત્ર લખનારે પહેલી લીટીમાં પોતાનું પૂરેપૂરૂં ઠેકાણું ને બીજી લીટીમાં ગામ કે શહેરનું નામ તથા તારીખ લખવા. જેમકે:

૫૧૫, હેરીસન રોડ, કલકત્તા.
તા. ૧૫ મી જુન ૧૯૩૯

515, Harrison Road, Calcutta,
June 15th 1939.

પરંતુ જો શહેરમાં ને શહેરમાં શિક્ષકને, ઓળખીતા મિત્રને કે સંબંધીને સામાન્ય નાનકડી ચીટ્ઠી લખવી હોય, તો તેવા કાગળના કટકા ઉપર લખનારે પોતાનું ઠેકાણું વગેરે આમ ઉપર લખવાની જરૂર નથી, પણ ચીટ્ઠી લખી રહ્યા પછી ડાબે ખુણે ફક્ત શહેરનું નામ ને તારીખ લખવી. જેમકે :

સુરત. ૨૫-૪-૩૯

Surat 25-4-39.

કવર (envelope એનવેલપ) માં બીડીને મોકલાતા મોટા કાગળને Letter (લેટર), સાદા કાગળને Post-card (પોસ્ટ કાર્ડ) અને નાનકડી ચીઠ્ઠીને Chit (ચીટ) અથવા Note (નોટ) કહે છે. આવી નાની ચીઠ્ઠીઓમાં પણ મથાળે શરૂઆતમાં કોઈ માણસ શહેરનું નામ ને તારીખ લખે છે. જેમકે : Surat 5-4-39. પણ મોટે ભાગે તો કંઈજ લખાતું નથી. પણ ચીટ્ઠી પૂરી થાય પછી ડાબે ખુણે શહેરનું નામ ને તારીખ લખવામાં આવે છે.

કાગળ Letter ની શરૂઆત કરતી વખતે જે વ્યક્તિ કે પેઢી ઉપર કાગળ લખવો હોય તેનાં નામ-ઠામ To, લખીને પહેલાં લખવા પડે છે. જેમકે :

પ૨૪, આનંદ ભુવન,
કલકત્તા તા. ૨૧ મી જુલાઈ ૧૯૩૯
રા રા. શેઠ માણેકચંદ ભોગીલાલ
ચીરા બજાર, મુંબઈ.

524, Anand Bhuvan
Calcutta, 21st; July 1939.

To,

Sheth Manekchand Bhogilal
Chirabazar, Bombay.

[**સૂચના :** નાનકડી ચીઠ્ઠીમાં આવું નામ-ઠામ લખવાની જરૂર નથી.]

ઉપર પ્રમાણે લખ્યા પછીથી આપણે જેની ઉપર પત્ર લખવા ઇચ્છતા હોઇએ તેની સાથેના ઘટતા સંબંધ મુજબ તેને સંબોધન શબ્દો Addressing words (એડ્રેસીંગ વર્ડ્સ) લખાય છે. સામાન્ય રીતે ઘણાખરા કાગળોની શરૂઆતમાં અજાણ્યા માણસને, અમલદારને કે દુકાનદારને Sir લખવાની પદ્ધતિ છે. એક કરતા વધુ શખ્સોને સંબોધીને લખવું હોય તો Sirs લખાય છે. આપણા ઓળખાણવાળા માણસોને, મિત્રોને, શિક્ષકને, ઉપરીને વગેરેને Dear sir લખવામાં આવે છે. આપણા પૂજ્ય વડીલ, પતિ–પત્ની, માબાપ વગેરેને My dear, My beloved (બીલવેડ), My most beloved વગેરે લખવું. સગાં ભાઈ–બેન=મા–બાપ વગેરેને My dear brother, My dear Sister, My dear father, My dear mother વગેરે લખવું. ધર્મગુરૂને Revd. (રેવરન્ડ) Sir લખવું. આપણા શિક્ષક કે માન આપવા લાયક ઉપરીને Respected (રીસ્પેક્ટેડ) Sir લખવું. જીગરજાન મિત્રને Dear Mr. Champaklal (ચંપકલાલ) અથવા My dear Champklal પણ લખી શકાય છે. વેપારીની પેઢીને Messrs......& Co. લખાય છે. એકથી વધુ માણસોને Sirs, Dear sirs વગેરે લખાય છે. અમુક પેઢીના

અણુઓળખીતા એકલા માલીકને (એક વચનમાં) Gentleman અને એકથી વધુ ભાગીદાર હોય તો (બહુવચનમાં) Gentlemen લખાય છે.

ડૉક્ટરને My dear Doctor Kapadia (કાપડીઆ) અથવા Dear Dr. Kapadia લખવું. કોઈ સ્ત્રીને શરૂઆતમાં Madam (મેડમ) અને પરિચય હોય તો Dear Madam કરીને લખવું. નાની કુમારી છોકરી હોય તો Dear miss લખવું. સગાં-વહાલા માટે My dear શબ્દ વાપરવો. ખાસ મિત્ર કે નજીકના સગાને My dear Lalitmohan (લલિતમોહન) એમ નામ દઈને પણ લખાય છે; પણ સાધારણ ઓળખાણના અથવા બરોબરીઆને લખવું હોય તો My dear પછી તે માણસની અટક લખવી. જેમકે: My dear Mehta (મહેતા) અથવા My dear Mr. Lalit લખવું.

વાડીફળીઆ પગથીઆ શેરી

સુરત તા. ૧૫ જુન ૧૯૩૯

શ્રીયુત્ બાબુભાઈ પી. શેઠ

લુહારચાલ, મુંબઈ.

મહેરબાન સાહેબ,

Wadifalia, Pagathia sheri,

Surat, 15th June 1939

To,

Sjt. Babubhai P. Sheth

Luharchawl, Bombay.

Dear sir,

....

....

[સૂચના : ઉપરના નમૂના પ્રમાણે કાગળની શરૂઆત થાય છે.]

Headings (હેડીંગ્સ) મથાળાંના નમુના.

1 Sir, – Sirs, સાહેબ, સાહેબો. (સાધારણ ઓળખાણવાળાને)
2 Dear sir, – Dere sirs. (વધારે પરિચયવાળાને)
3 Respected sir, – Respected Madam. માનવંતા સાહેબ–માનવંતા બાનુ. (માન આપવા લાયક પૂજ્ય વડીલ અથવા ઉપરીને)
4 Reverend sir, (રેવરન્ડ) પૂજ્ય – માનનીય મહાશય. (પાદરી-ધર્મગુરૂને)
5 Reverend Mr. .... રેવરંડ મી. ......નામ...... (ઓછા ઓળખાણવાળા પાદરીને)
6 Madam, (કોઈ પણ સામાન્ય સ્ત્રીને.)
7 Gentleman – સદ્‌ગૃહસ્થ, Gentlemen – સદ્‌ગૃહસ્થો, (સામાન્ય ઓળખાણવાળાને)
8 My dear friend–My loving brother, (મિત્રને–ભાઈને)
9 My Darling (ડાર્લીંગ) પત્ની પતિને લખે.
10 Dear ...(નામ) Kumud (વ્હાલી કુમુદ) પતિ પત્નીને લખે.
11 My dear miss–કે–My dear madam (શિક્ષિકાને લખાય.)
12 Honourable sir, માનવંતા સાહેબ (અધિકારીને લખવું.)
13 Your Majesty અથવા Your Imperial Majesty (ઇમ્પીરીયલ મેજેસ્ટી) નામદાર, નામદાર સરકાર. (રાજાને)
14 His Highness, (હીઝ હાઇનેસ) નામદાર મહારાજા.
15 His Excellency, (હીઝ એક્સેલન્સી) નામદાર સાહેબ. (ગવર્નરને લખાય)

16 Holy Father (હોલી ફાધર) પવિત્ર પિતા (પાદરી-ધર્મગુરૂને)

17 Miss shobhana, (શોભના) નામની પાછળ બાપનું નામ લખવું

18 Mrs. Ratilal (મીસીસ રતીલાલ) રતીલાલના પત્ની.

19 My dear Doctor, (વધારે ઓળખાણુવાળા ડૉક્ટરને લખાય.)

20 Dear Mr. Doctor, (સાધારણ ઓળખાણુવાળા ડોક્ટરને.)

21 Dear Mr. Ramlal(રામલાલ)સાધારણ ઓળખાણુવાળા સ્નેહીને.

Beginnings (બીગીનીંગ્સ) શરૂઆતનાં વાક્યો.

1 Received your letter dated 13th November, તમારો તા. ૧૩મી નવેંબરનો પત્ર મળ્યો.

2 Received your letter of the 13th. Instant. (ઈન્સ્ટન્ટ) તમારો ચાલુ માસની ૧૩મી તારીખનો પત્ર મળ્યો.

3 In reply to your letter of the 13th. Instant, I am glad to inform you that.... તમારા ૧૩મી તારીખના પત્રના જવાબમાં જણાવતાં મને આનંદ થાય છે કે...

4 In receipt of your letter dated 13-10-38. તમારા તા. ૧૩-૧૦-૩૮ના પત્રની પહોંચ સ્વીકારતાં જણાવવાનું કે...

5 I am sorry to write to you that...તમને લખતાં મને ઘણીજ દીલગીરી થાય છે કે......

6 I am sorry to inform you that...ઘણીજ દીલગીરી સાથે મારે આપને જણાવવાનું કે......

7 I am very greatful to have......નો સ્વિકાર કરતાં હું ઘણો આભારી થાઉં છું.....

8 I request you...હું તમને વિનંતિ કરૂં છું કે...

9 I request your honour......આપ નામદારને અરજ કરવાની કે...

10 I beg of you to...હું આપને વિનંતી કરૂં છું કે...

11 Please kindly send me...મહેરબાની કરીને મને......મોકલવાની તસ્દી લેજો...(અથવા) Please be kind to send me...

12 I, the undersigned most humbly and respectfully beg to state the following few lines, which I hope, will meet with your kind cousideration. (કન્સીડરેશન) હું નીચે સહી કરનાર ઘણીજ નમ્રતા તથા વિનયપૂર્વક નીચેની થોડી લીટીઓ દર્શાવું છું, જેને માટે મને આશા છે કે, આપનું માયાળુ ધ્યાન દોરાશે.

13 I, the undersigned most humbly and respectfully beg to request your honour that હું નીચે સહી કરનાર આપ નામદારને ઘણીજ નમ્રતા અને માનપૂર્વક અરજ કરૂં છે કે...

14 I beg to inform you that...હું આપને જાહેર કરવાની (જણાવવાની) રજા લઉં છું કે...

15 We beg to submit (સબમીટ)...અમે રજુ કરવાની (જણાવવાની) રજા લઇએ છીએ કે...

16 I beg most respectfully...હું ઘણીજ નમ્રતાપૂર્વક અરજ કરૂં છું કે...

17 Please, kindly permit me to bring to your kind notice...મહેરબાની કરીને આપની માયાળુ ધ્યાન ઉપર લાવવાની રજા છું કે.........

18 I anxionsly beg the favour of...હું આતૂરતાપૂર્વક આપની મહેરબાની માગું છું કે......

19 May I request your favour (ફેવર)...આપની કૃપા યાચવાની હું વિનંતી કરૂં છું......

20 In response (રીસ્પોન્સ) to your notice તમારી સૂચનાના જવાબમાં જણાવવાનું કે......

21 I have been informed that...મને સૂચવવામાં આવ્યું છે, કે...

22 I have much pleasure in enclosing Rs. 1/8 worth Postal stamps as the cost of...આ સાથે દોઢ રૂપીઆની કીંમતની પોષ્ટની ટીકીટો......(અમુકની કીંમત તરીકે) મોકલતા મને આનંદ થાય છે કે......

23 Kindly register my name for an order of two copies of each......and despatch (ડીસ્પેચ)

દરેકની બે નકલ માટે મારો ઓર્ડર નોંધી લેશો અને મોકલી આપશો......

24 Please put down my name as a subscriber (સબસ્ક્રાઇબર) of your monthly magazine...તમારા માસીક ચોપાનીઆના ગ્રાહક તરીકે મારૂં નામ મહેરબાની કરીને નોંધશોજી......

25 You are requested to forward ... તમને મોકલવાની વિનંતી કરવામાં આવે છે......

26 I am herewith sending you...આ સાથે હુ તમને... મોકલી આપું છું...

27 I am glad to enclose herewith...આ સાથે બીડતાં (સામેલ કરતા) મને ખુશાલી ઉપજે છે કે...

28 I gladly recommend you for...તમને ભલામણ કરતાં મને આનંદ ઉપજે છે...

29 I am in receipt of your letter of the 25th. instant and in accordance with your request expressed there in...તમારો તા૦ ૨૫ મીનો પત્ર મને મળ્યો છે, અને તેમાં દર્શાવેલી તમારી સૂચનાને અનુસરીને...

30 I am advised to send you (to write to you)... તમને મોકલવા (લખવા) ની મને સૂચના કરવામાં આવે છે...

31 I have read your advertisement in "Times of India"...મેં ટાઇમ્સ ઓફ ઈંડીયામાં તમારી જાહેરાત વાંચી છે...

32 With reference to your letter of the 15th. June I have to explain you that...તમારા તા. ૧૫ મી જુનના કાગળના સંબંધમાં મારે તમને ખુલાસો કરવાનો કે...

33 With reference to your advertisement published in "Jame Jamshed" to send me two bottles of "Drakshashav" by V. P. P. to the following address (above mentioned address) "જામે જમશેદ" માં પ્રકટ થયેલી તમારી જાહેરાત મુજબની "દ્રાક્ષાસવ" ની બે બાટલીઓ મને નીચેને સરનામે (અથવા–ઉપરને સરનામે) વી. પી. થી મોકલી આપશો...

34 Will you be so good as to send me the book which I lent you...મેં તમને જે ચોપડી ઉછીની આપી છે, તે મને મોકલી આપવા કૃપા કરશો?

35 With many thanks I send you...ઘણા આભાર સાથે હું તમને મોકલી આપું છું...

36 As I have an important work at home, I am unable to come...મને ઘેર અગત્યનું કામ હોવાથી હું આવી શકતો નથી...

37 As my health is not good, I cannot come to school...મારી તબિયત ઠીક ન હોવાને લીધે હું નિશાળે આવી શકતો નથી...

38 According to the Doctor's advice I am compelled to cancel my further appointments... ડૉક્ટરની સલાહ મુજબ બીજી બધી મુલાકાતોની ગોઠવણો રદ કરવાની મને ફરજ પડે છે...

39 As I have caught (got) a severe head ache... મારું સખ્ત માથું દુખતું હોવાથી...

40 As I have to go to attend the marriage ceremony of my relative...મારે મારાં સગાનાં લગ્નમાં હાજર રહેવાનું (જવાનું) હોવાથી...

41 Will you be good enough...તમે એટલી ભલાઈ કરશો...

42 May I ask you to permit my son Mohan... હું મારા પુત્ર મોહનને રજા આપવાની આપને વિનંતી કરું છું...

43 As my son has been suffering from fever since last evening...મારો પુત્ર ગઈ કાલ સાંજથી તાવથી પીડાતો હોવાથી...

44 As I am suffering from severe pain in my stomach ... મારા પેટમાં સખ્ત દુખાવો થતો હોવાથી...

45 As I have to go to "Hajira" for the change of air ... મારે હવાફેર માટે હજીરા જવું પડતું હોવાથી...

46 This is to inform you that ... આથી તમને જણાવવામાં આવે છે કે...

47 Can you spare me to-day's issue of the 'India' for half an hour and oblige...'ઇન્ડીયા' નો આજનો અંક મારે (વાંચવા) માટે અડધા કલાકને માટે ફાજલ પાડવાનો ઉપકાર કરી શકશો...

48 I am exceedingly sorry (grieved) that...મને અત્યંત દીલગીરી ઉપજે છે કે...

49 Pray favour me with a loan of Rs. 200...... ૨૦૦ રૂપીઆની રકમ ઉછીની આપવાની મહેરબાની કરવા હું આપને વિનવું છું......

50 As regards my qualifications ... મારી લાયકાતના સંબંધમાં જણાવવાનું કે...

51 This is to certify that ... આથી હું સર્ટિફિકેટ (પ્રમાણપત્ર) આપું છું કે...

52 I have the honour to state ... સલામ સાથે (માનપૂર્વક) જણાવવાનું કે...

Ending Lines (એન્ડીંગ લાઇન્સ) છેવટની લીટીઓ

કાગળ Letter ના વચલા ભાગમાં જે કંઇ વિગત લખવાની હોય તે Contents (કન્ટેન્ટસ) કહેવાય છે. ત્યાર બાદ કાગળ પૂરો

કરતી વેળા ઘણાખરા કાગળોની નીચે એક એક ખાસ લીટી લખવામાં આવે છે. જેને Ending line તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. જેમકે:

1 તસ્દી (તકલીફ) માફ. Excuse for the trouble.
2 તસ્દી બદલ માફી યાચતો. Hoping to be excused for the troble given.

3 તમારી તબિયત સુધરી છે એવી ખબર જલ્દી મેળવવાની આશા રાખતો. Hoping to hear very soon that you are better.

4 તમારી તરફથી સત્વર ખબર મેળવવાની આશા રાખતો. Hoping to hear from you soon.

5 તમારા જવાબની જલ્દી રાહ જોતો. Awaiting your reply soon.

6 તમારા જવાબની વળતી ટપાલે રાહ જોતો. Awaiting your reply by return of post.

7 તમારા તરફથી સંતોષકારક જવાબની આશા રાખતો. Hoping to receive a satisfactional reply from you... (Hoping to hear from you favourably.)

8 આપ આપની પહેલી સગવડે જવાબ આપી આભારી કરશો એવી આશા રાખતો. Hoping to be favoured (with your eariliest reply) with a reply at your earliest of convenience.

9 તમારા તરફથી કંઈક સમાચારની જલ્દી આશા રાખતો. Hoping to hear something from you immediately.

10 આપનો (અગાઉથી) આભારી. Thanking you in anticipation.

11 વળતી ટપાલે જવાબની આશા રાખતો. Hoping to hear by return of Post.

12 વહેલો ઓર્ડર આપી આભારી કરશો એવી આશા સાથે. Hoping to be favoured with an early order. (Expecting an early order from you)

13 જલદી મોકલવાની ભલામણ કરવામાં આવે છે. An early order is solicited.

14 નાઉમેદ નહિ કરવામાં આવે એવી આશા રાખતો. Hoping not to be disappointed.

15 તમો ધ્યાન આપવાની મહેરબાની કરશો એવી રાહ જોતો Awaiting the favour of your consideration.

16 અમારી ઉત્તમ કાળજીની તમને ખાતરી આપતો અને તમારા ફરમાનની રાહ જોતો. Assuring you always of our best attention and awaiting your commands

17 તમારૂં તાત્કાળીક લક્ષ મને આભારી કરશે. Your earliest attention will geratly oblige me.

18 જે વિલંબ અને ત્રાસ તમને પડ્યા છે તેને માટે ક્ષમા યાચતો. Regretting the delay and the trouble to which you have been put.

19 સંતોષકારક જવાબની પ્રતિક્ષા કરતો. Expecting a favourable reply.

10 અમારા સંયુક્ત માયાળુ હેત સહીત મને ગણુજો. With our united kind regard believe me......(પછી I am yours sincerely તમારો વિશ્વાસુ.........એમ લખવું)

21 જલ્દી ઓર્ડર મોકલશો એવી ભલામણુ કરતો. Recommending an immediate order.

22 બનતી તાકીદે પાછું મોકલી આપવાની આશા રાખતો. Hoping to return it an early date.

23 આપના આરોગ્ય, સંપત્તિ, સુખ અને આબાદી માટે હંમેશા પ્રાર્થના કરતો. Always praying your health, wealth, happiness and prosperity.

24 એ બાબતમાં તાકીદે તપાસ ચલાવવાની આશા રાખતો. Hoping to enquire into the matter soon. (જરૂરી તપાસ કરવાની To make necessary enquiries)

25 મહેરબાની કરીને રસીદ સ્વીકારીને આભારી કરશો. Please acknowledge receipt and oblige...

26 કાયદાકાનૂનોની નકલ તમને મોકલી આપવાની આશા રાખતો. Hoping to supply you with a copy of the rules and regulations.

27 તમને ફરીથી મળવાની આશા રાખતો Hoping to see you again.

28 તમારા આગમન માટે આતુરતા સેવતો. Looking for your arrival.

29 મારું સરનામું નીચે મુજબ છે. My address is as follows.

30 ઉપર જણાવેલે સરનામે જવાબ મેળવવાની આશા રાખતો. Hoping to receive a reply at the above mentioned (છાપેલું Printed) address.

31 તમે લીધેલી તકલીફ બદલ તમારો આભારી બનેલો. Obliged to you for the trouble you have taken.

32 તમે કુશળ હશો એવી આશા રાખતો. Hoping you are doing well (તદ્દન તંદુરસ્ત હશો quite well)

33 તમે સઘળા ક્ષેમ કુશળ હશો એવી આશા રાખતો. Hoping you are all O. K.

34 મારા સઘળા મિત્રોને મારા ધટીત કહેશો. Please give my best compliments to all my friends.

35 મને જે કોઈ સંભારે તેને મારા નમસ્તે કહેજો. Tell my best respects to all who remember me.

36 સૌથી વધુ લાગણી સહીત. With best regards.

37 આશિર્વાદ (સલામ-પ્રણામ) સાથે. With best compliments.

38 ભલી ઈચ્છાઓ સહીત. With good wishes (ભલી દુવાઓ સાથે with best wishes)

39 મારી નમ્ર માફી દર્શાવવા યાચતો Begging to tender my humble apology. (એપોલૉજી)

40 તમને પોતાને તેમજ કુટુંબને સૈાથી વધારે માયાળુ હેતપૂર્વક... With kindest regards to yourself and family.

41 તસ્દી આપવા બદલ તમે મને ક્ષમા કરશો એવો વિશ્વાસ રાખતો. Trusting you will excuse me for the trouble.

42 તમારા માયાળુપણા બદલ તમારો આભાર માનતો. Thanking for your kindness.

43 તમારી મુસાફરીમાં તમને હરેક ફતેહ ઇચ્છતો. Wishing you every success in your journey.

44 આ સુખદ નવલ વર્ષમાં તમને દરેક પ્રકારનું સુખ ઇચ્છતો. Wishing you every happiness during this Happy New year.

45 આ મોસમે તમને હર વર્ષના જેવા ઘણા સુખી વૈભવો મળે એવી દુવા સહીત. With many happy returns of the seasons.

46 મારા સર્વોત્તમ ધન્યવાદ સ્વીકારશો. Accept my best thanks.

47 તમારા આવા અનેક આનંદભર્યા જન્મદિવસો આવો અને ઉજવાઓ એવું ઇચ્છતો. Wishing you many happy returns of the day.

48 તમારી હરેક રીતે ફતેહ ઇચ્છતો. Wishing you every success.

49 આપ જલ્દી જવાબ આપવાની કૃપા કરશો એવી આશા સેવતો. Hoping to be favoured with your early reply.

50 મારા સલામ કહેજો. Convey my best respects (compliments કોમ્પલીમેન્ટસ)

51 તમારા પત્રની રાહ જોતો Waiting for your response...

52 અમે બધા અત્રે ખુશીમાં છીએ ને તમો પણ હશો એવી આશા રાખીએ છીએ. We all are well (O. K.) at home, and hope you and the family to be in the same condition.

53 મારે લાયક કંઇ કામકાજ હોય તો લખજો. Any work like me.

54 ઇશ્વર તમને સદ્બુદ્ધિ આપો. May God be with you.

55 સૌથી ગાઢ દીલસોજી સહીત. With deepest sympathy.

લખનાર વ્યકિત પોતાની સહી કરતાં પહેલાં પોતાના દરજ્જાને સંબંધ પ્રમાણે જે **અંતીમ આદરસત્કારના શબ્દો** લખે છે. તેને Complimentary close (કોમ્પ્લીમેન્ટરી કલોઝ) કહેવામાં આવે છે. તેના થોડાક નમુના નીચે મુજબ છે.

Complimentary Close અંતીમ આદર સત્કારના શબ્દો

1 આપનો આજ્ઞાંકિત સેવક. Yours obediently (શેઠને નોકર લખે–મહેતાજીને વિદ્યાર્થી લખે.)

2 હું છું આપનો નમ્ર સેવક 1 am (remain) sir, yonr most obedient (humble) servant (pupil). (ઉપરીને હાથ નીચેનો કારકુન–નોકર લખે અથવા શિક્ષકને વિદ્યાર્થી લખે)

3 આપનો વહાલો Yours *loving અથવા Yours affectionately (પુત્ર–પુત્રી ભાઇ–બેન અને મા બાપ–વડીલ કે મુરબ્બી પરસ્પરને લખે)

4 આપનો વિશ્વાસુ. Yours faithfully. (જાણીતા વેપારીને લખાય)

5 આપનો સાચ્ચો Yours truly (કોઇ અજાણ્યા માણસને-વેપારીને)

6 અંતઃકરણપૂર્વક આપનો Yours (most) sincerely (સામાન્ય–સગાં–સ્નેહી સંબંધીને લખાય)

7 આપને માનની નજરથી જોતો ×Yours respectfully અથવા Respectfully yours. (પોતાનાથી ચઢિયાતા દરજ્જાવાળાને અથવા દુકાનદાર પોતાના ધરાકને લખે)

8 આપનો સ્નેહાળ ભત્રીજો Your affectionate nephew.

9 તમારો હંમેશનો પ્રેમાળ Ever your loving.

10 તમારોજ હંમેશનો Yours for ever.

11 તમારો શ્રદ્ધાળુ (વિશ્વાસુ) Yours devotedly (Your ever devoted)

---

*Loving ની પછી નામ લખો, તો Yours નહિ પણ your આવે. જેમકે : your loving (affectionate) father... જુઓ નમૂના નંબર ૮–૧૪–૧૯ વગેરે.

× Yours લખતી વેળા S ની ઉપર એપોસ્ટ્રોફીની ' આવી નિશાની કાઢવી નહિ. Your's નહિ પણ હંમેશાં Yours લખાય.

12 હું છું વ્હાલા આપનો પ્રેમાળ I ramain, dearest, Yours lovingly.

13 ……ના સૌથી વધારે ગાઢ પ્રેમ સહીત With deepest love from.

14 હું છું તમારોજ હંમેશનો વ્હાલસોયો પુત્ર I am ever your affectionate son.

15 વ્હાલા પુત્ર, હું છું તારો પ્રેમાળ પિતા. I am, dear boy, your affectionate father (Uncle–Aunt વગેરે.)

16 હું છું હંમેશનો તારો સાચો સ્નેહી I am ever your sincere friend.

17 હું છું તમારો I am Yours.

18 હંમેશા તમારાજ રહેવાનું મને માન છે. I have the honour to be always yours.

19 હું છું વહાલા પિતા, તમારો પ્રેમાળ પુત્ર I am dear father, your loving son.

20 મને તમારો ખરો વિશ્વાસુ માનજો. Believe me (Yours very truly) to be your very truly.

21 હું રહું છું, મારા વહાલા સાહેબ, તમારો સૌથી વધારે વિશ્વાસપાત્ર. I remain, My dear sir, Yours most faithfully.

22 તમારા માનને પાત્ર રહેવાનું મને માન છે. I have the honour to be sir, Yours respectfully.

23 અમો છીએ, વહાલા સાહેબ, આપના વિશ્વાસપાત્ર (જી. ડી. નાયક બ્રધર્સ) We are dear sirs, yours faithfully (G. D. Naik Bros.)

24 હું છું સદ્‌ગૃહસ્થો તમારો આજ્ઞાંકિત સેવક. I am Gentlemen, your obedient servant.

25 સાહેબ, તમારોજ ઘણો વફાદાર રહેવાને હું યાચું છું. I beg to remain sir, very sincerely yours.

26 તમારોજ ઘણો વિશ્વાસુ હું રહેવા માગું છું સાહેબ. I beg to remain sir, yours very truly.

27 હું છું આપનો આભારી મિત્ર. I am your obliged friend. (સહૃદય સ્નેહી Heartiest friend).

28 હું છું કુમારીકા, (બાનુ) આપનો સૌથી વધારે આજ્ઞાંકિત સેવક. I am Miss (madam), your most obedient servant

29 આપની આજ્ઞાધીન પુત્રી. Your dutiful daughter.

30 મારા માલીક, હું છું આપનો ઘણોજ આજ્ઞાંકિત સેવક. I remain (I have the hononr to be) my lord, Your most humble servant.

Methods of writing લખવાની રીત

1 Yours faithfully,
(સહી .... કરવી)

2 I have the honour to be
Sir, (Madam)
Your most obedient servant.

3 I remain
Dear sir,
Your most humble servant.

4 I beg to remain
Sir,
Your most obedient pupil.

6 I am,
Dear boy,
Your affectionate mother.

ઉપર આપેલા નમુના મુજબ લખ્યા પછી લખનારે પોતાની સહી કરવી. એને Signature (સીગનેચર) કહેવામાં આવે છે. જેમકેઃ

Yours truly,
Gamanlal H. Badami

કાગળના વિભાગ-Parts of a letter

(1) લખનારનું ઠેકાણું ને તારીખ Writer's address. & date.........	16 Bank Street, Fort, Bombay. June 2nd 1939
(2) પત્ર જેની ઉપર લખાય તેનું સરનામું Name and address of the addressee.	To, Mohanlal K. Dave. Elephant Road, Calcutta.
(3) યોગ્ય સંબોધન Complimentary address (salutations)	Sir, ...અથવા... (Dear sirs,) (Gentlemen,)
(4) લખાણની વિગત Contents.........	In receipt of your letter dated........
(5) છેવટની લીટી Ending line........,	Hoping to be excused for the trouble given.
(6) અંતિમ આદરસત્કારના શબ્દો Complimentary close.	I have honour to be Sir, Your most obedient Servant.
(7) સહી (Signature)	R. S. Vakil.

કાગળ લખવા ઉપરાંત ધંધા Business (બીઝનેસ) ને અંગે માણસોને બીજી ઘણી રીતે ઘણી ચીજો ટપાલ મારફતે મોકલવી પડે છે. અને તે દરેક વસ્તુ પર સરનામું Address લખવાની જરૂર રહે છે. જેની ટુંકાણમાં સમજ નીચે આપવામાં આવી છે.

ન્યુસપેપર, ચોપડી, ચોપાનીયાં, વગેરે સામાન્ય રીતે મોકલવા હોય તો તેની બંને બાજુ ખુલ્લી રહે ને જોઈ શકાય એવી રીતે તેના ઉપર કાગળ Wrapper (રેપર) વીંટાળી તેની ઉપર પહેલા Book-Post (બુક પોષ્ટ) શબ્દ મોટા અક્ષરે લખીને પછીથી લેનાર તથા મોકલનારનાં સરનામાં લખવા. જો કોઈ દવા, કાપડ, વસ્તુનો નમૂનો Sample મોકલવા હોય તો કાગળની નાનકડી કોથળીમાં ખુલી શકે એવી દોરી બાંધી તેની ઉપર કૉપીંગ પેનસીલથી Sample post (સેમ્પલ પોષ્ટ) લખીને સરનામું લખવું.

જો મોકલવાની ચીજ કીમતી હોય તો રજીસ્ટરથી મોકલવી અને કવર અથવા સીલબંધ પેકેટ ઉપર V. P. P. for Rs.../- annas.../- Only લખીને પછી તેની ઉપર લેનાર–મોકલનારનાં સરનામાં લખાય છે.

ટપાલ મારફતે મોકલાતાં જે કીમતી પારસલો ગુમ થવાની ધાસ્તી હોય તેનો જો મોકલનાર વીમો ઉતરાવે તો તેવાં પારસલની ઉપર Registered Insured Parcel એમ લખવું પડે છે.

છેલ્લામાં છેલ્લી સગવડ પ્રમાણે જો ટપાલ હવાઇ વિમાન દ્વારા મોકલવી હોય તો કવર ઉપર By air mail એમ શબ્દો તરત દેખાઈ આવે એ પ્રમાણે મથાળે લાલ શાહીથી મોટા અક્ષરે લખવા પડે છે.

જો રેલ્વેથી માલ મોકલવો હોય તો તેવા પારસલને કંતાણમાં સીવ્યા બાદ તેની ઉપર Railway Parcel શબ્દ લખીને પછી તેની ઉપર પણ To, અને From, લખીને કાગળ Letter ની માફક જ લેનાર તથા મોકલનારનાં નામ-ઠામ લખવા પડે છે. પરંતુ આવાં પારસલો ઉપર ફક્ત માણસનાં અને ગામ કે શહેરનાં નામજ લખાય છે; પૂરૂં ઠેકાણું લખાતું નથી. જેમકે:—

(મોકલનાર ને લેનાર ધણી જુદા જુદા હોય તો)

To,

From,
Shree Harihar
pustakalaya,
Surat

N. M. Thakkar.
Booksellers
Bombay. 2

(મોકલનાર ને લેનાર ધણી એકજ હોય તો)

To,

From,
Roy Bros,
Surat.

SELF,
Ahmedabad.

સંબોધન શબ્દોના અગત્યના ઉપયોગો.

કાગળ શરૂ કરતા પહેલાં જે વ્યકિતને કાગળ લખવામાં આવે તેને તેના દરજ્જા પ્રમાણે ઘટતું સંબોધન લખવું પડે છે, તેને સંબોધન શબ્દો Addressing words અથવા Complimentary address અથવા Salutation of a letter કહેવાય છે.

(1) વિદ્યાર્થી પોતાના શિક્ષકને Sir સંબોધન લખીને છેવટે Yours obediently અથવા Your obedient pupil લખીને પોતાની સહી કરી કાગળ પૂરો કરે, પરંતુ જો શિષ્ય-શિક્ષકનો સંબંધ પૂરો થયો હોય તો My dear sir સંબોધન લખી નીચે સહી કરતા અગાઉ Yours truly લખી શકે છે.

(2) જો સગપણ Term of relationshipનો સંબંધ બતાવવો હોય તો Dear brother નહિ પણ My dear brother સંબોધનજ લખાય છે.

(3) સ્ત્રીઓને (પરિચિત) સંબોધન કરવું હોય તો Madam; Dear madam; Dear mrs *A*. (Surname–અટક); My dear mrs. (or–Miss) *A*. (surname); Dear *A* (Name–નામ); My dear *A* (Name) લખાય છે.

(4) સ્ત્રીઓને કદાપી તેમની Surnames એકલી અટકોથી સંબોધી શકાતી નથી. જ્યારે અટકોથી સંબોધવી હોય ત્યારે એ અટકો Surnames ની અગાઉ Mrs અથવા Miss શબ્દ લગાડવો.

કોઇ જુવાન અપરિચિત સ્ત્રીને કદાપી Dear Miss સંબોધન લખવું નહિ. પરણેલી સ્ત્રીને Mrs. લખીને તેનું પોતાનું નામ, ધણીનું નામ અથવા તેની અટક લખવી. જેમકે : Mrs. Manorma Raminklal અથવા Mrs. Manorma Desai અથવા (અટક લગાડવી) Mrs. Mehta.

(5) કુમારી છોકરીને Miss લખ્યા પછી તેના બાપનું નામ–અટક વગેરે લખી શકાય છે. જેમકે : Miss Padmadevi Pramodkumar Dave.

(6) જો બે કે બેથી વધુ સ્ત્રીને સંબોધીને લખવુ હોય અને તે વયમાં વડીલ યા તો પરણેલી હોય તો તેમને Mmes. Ratilal & Manoharlal લખાય. જો તેઓ જુવાન ને કુમારી હોય તો Misses Ratilal & Manoharlal લખાય છે.

(7) જો કોઇ ડૉકટર સ્ત્રી હોય તો Miss (or–mrs.) Nalini Sarkar M. B. B. S. અથવા Dr. Nalini Sarkar લખાય છે.

(8) Mr. Master. Mrs. Miss. અને Messrs સંબોધનો પછી હંમેશાં નામ લખાય છે. Esq. હંમેશાં નામને છેડે લખાય છે. Sir, Gentleman, Madam, Ladies, વગેરે સંબોધનો પછી નામ કે કંઇજ લખાતું નથી.

(9) Esq. ફક્ત સરનામામાં જ લખાય છે. કોઈ સાથે વાત કરવામાં કે બોલવામાં Manharlal Esq. એમ કદી બોલાતું નથી, પણ Mr. Manharlal જ બોલાય છે.

(10) Yours, Servant, Friend, Brother વગેરે સંબંધ બતાવનારા કાગળને છેડેના Complimentary close તરીકે લખાતા શબ્દોનો પહેલો અક્ષર મોટે ભાગે Capital (કેપીટલ) લખાય છે.*

અગત્યની સૂચના:—

કાગળ લખી રહ્યા પછી છેક છેડે તા. ક. ને માટે N. B. લખાય છે. કાગળની પાછળની બાજુએ લખાણ લખ્યું હોય તો આગળની બાજુએ નીચે-ડાબે છેડે P. T. O. (Please turn over) લખાય છે. કાગળના લખાણમાં **અર્થાત્-એટલે કે** નો અર્થ બતાવવા i. e. (That is-means) લખાય છે. ઈત્યાદિ-વગેરે ને માટે Etc. (and others) લખાય છે.

* અંગ્રેજી Letter લખવામાં I'm, Can't, Yrs. વગેરે (I am. Cannot, Yours નાં ટુંકા રૂપો) લખાતા નથી. પણ Care of નું ટુંકું રૂપ C/o. ડૉક્ટરને માટે Dr. પ્રોપાયટરને માટે Pro. સેક્રેટરીને માટે Secry. રેલ્વેને માટે Rly, કંપનીને માટે Co; અને લીમીટેડને માટે Ltd વગેરે વપરાય છે.

Common errors (કૉમન એરર્સ) સામાન્ય ભૂલો.

Wrong	Right
Mr. Gamanlal H. Badami Esq.	Mr. Gamanlal H. Badami
	(or) Gamanlal H. Badami Esq.
Dear Desai (સ્ત્રીને)	Dear Mrs. Desai.
	(or) Dear miss Ratan Desai.
Honourable William	Honourable Mr. Willam.
Rev. Thomson	Rev. Mr. W. Thomson.
Your's (Your) faithfully	Yours faithfully.
C/o Richiroad (જગ્યાનું નામ)	C/o Mohanlal & Co; (માણસનું નામ)
Was Angry upon him	Was Angry with him.
Acquire money	Get money
Answer of your letter	Answer to your letter
Approved	Apporved of
Ashamed at	Ashamed of
Astonished by	Astonished at

First class	Excellent.
Say my compliments	Give my compliments
I am confined in bed by severe fever	I am confined to bed with severe fever.
Write your letter to me	Address your letter to me
English knowledge	Knowledge of English
He was failed thrice	He thrice failed
My family members	Members of my family
We were successful to obtain...	We were successful in obtaining...
He has gone to his house	He has gone home
It is him (me)	It is he (I)
It is them	It is they
Between you and I	Between you and me
Than me	Than I
I and you (he)	You (he) and I
Make an injury (injustice)	Do an injury (injustice)
Always at morning	Always in the morning.

*Very pleased	Much (very much) pleased
Pay for your bill	Pay your bill
Prefer than	Prefer to
Reply my letter	Reply to my letter
Say the truth	Tell (speak) the truth
Sick	Ill - unwell
To day morning	This morning
This night	To night
Excuse me by giving you this trouble	Excuse me for the the troble (given) I give you
I wired (wrote) you	I wired (wrote) to you
He struck me in my leg	He struck me on my leg
I shall esteem it a great favour if you will send	I should esteem it a great favour if you would send

* Very હંમેશાં વિશેષણ Adjective કે ક્રિયાવિશેષણ Adverbની આગળ વાપરી શકાય છે, ક્રિયાપદની આગળ નહિ

You would greatly oblige me with sending	You would greatly oblige me by sending
I shall thank you to send	I will thank you to send
*We would be obliged	We should be obliged
I shall be very happy to accept your invitation for the 15th of June	I am very happy to accept (I accept with pleasure) your...
I wish it will rain	I wish it would rain
To attend the marriage ceremony to my relative	To attend the marriage ceremony of my relative
At the return of the post	By return of post
Always praying your health	Always praying for your health
Showed favour upon me	Showed me favour
One of the letters are	One of the letters is
Suffering by fever	Suffering from fever

* Expressions of wishing & desire ઇચ્છા-મરજી જતાવવી હોય ત્યાં, ને ભવિષ્યકાળમાં બનનારી વસ્તુને માટે (Fature) કર્મ object ને would લગાડાય છે.

From Monday...	Since Monday......
He is sick from Yesterday	He has been ill since Yesterday
Kindly sign on this letter	Kindly sign this letter
Inform me, Where is my son?	Inform me, Where my son is
I have orderd for (to) six books	I have ordered six books
Please wait as long as you receive my letter	Please wait till you receive my letter
You can not write	You cannot write
Received no letter from you since the last two months passed	Received no reply from you for the last two months peased
Inform it to me	Inform me of it
One of the best boy	One of the best boys
Write a chit upon your teacher	Write a chit to your teacher
He has very few money	He has little money
A new pair of shoes	A pair of new shoes
Vinu passed in the examination	Vinu passed the examination

He is M. A.	He is an M. A.
Being failed in the......	Having failed the......
Never play with cards	Never play at cards
Do not treat with him so roughly	Do not treat him so roughly
You should not doubt in my honesty	You shoued not doubt my honesty
One day you will repent it	One day you will repent of it
Send my books with your servant	Send my books by your servant
Five and a quarter rupee	Five rupees and a quarter
Do not fear from me	Do not fear me
Tell him to take a great care of	Tell him to take great care of
He wants more than Rupee	He wants more than a Rupee
This is a letter I received yesterday	This is the letter I receved yesterday
I don't know anything for it	I know nothing about it.
I have much pleasure to accept	I have much pleasure in accepting
I have determinedfor going	I have determined to go

This is the first time I am receiving your letter	This is the first time I have received your letter
He was s rving here for the last four years	He has been serving here for the last four years [come
He wrote to me that I will come	He wrote to me that he would
Boys you must love each other	Boys, you must love one another
Both of them are different from one another	Both of them are different from each other
He is a best man	He is a very good man
This quality is superior than that	this qnality is superior to that
This case is different than (to) that	This case is different from that
I am sorry to hear the death of of your son	I am sorry to hear of the death of your son
He was honoured that he had paased	He was honoured because he had passed
Five hundred forty boys	Five hundred and forty boys

You both should go there	Both of you should go there
I shall thank you to send	I will thank you to send
Will you be kind to send	Will you be kind enough to send
	(cr) Will you be kind as to send
Shall you send kindly	Will you kindly send
Will you show kindness to send	Will you have the kindness to send
I will be good enough to send	I shall be good enough to send
Will you oblige me to send	Will you oblige me by sending
I intended to have written	I intended to write
I have arrived immediately	I have arrived just now
I will arrive just now*	I will arrive immediately
Neither of the four	None of the four
Either of the three	Any of the three [1935
I am living in Baroda since 1935	I have been living in Baroda since
I did not write the letter yet	I have not written the letter yet

* just now ભૂતકાળનો ને immediately ભવિષ્યકાળનો સંબંધ દર્શાવે છે.

પત્ર-લેખનમાં વપરાતા ટૂંકા શબ્દો

AL - First class
@ - At
A/c - Account current
A. A. R.- Against all risks
A. D.-In the year of our
ad. lib - At pleasure [Lord
ad. Val.-According to value
Advt.-advertisement
Aftn-After noon
Agt.-Agent
A. M.-Before mid-day
Amt.-Amount
A/o-Account of
Apr.-April
Arith.- Arithmetic
A/s-Account sales
Asst.-Assistant
Att.-Attorney
Aug.-August
B/E.-Bill of exchange
Bal.-Balance
Bdth.-Breadth
Bk.-Bank
B/L -Bill of lading
Bros-Brothers
B/P-Bill payable
Bt.-(Bght) Bought
C.A.-Chartered accountant
Cal. Mo.-Calendar month
Capt.-Captain
Cat-Catalogue
C. E.-Civil engineer
Cent-A hundred
C. P.-Compare
C. H.-Custom house
Co.,-Company
C. I. F.- Cost, Insurance and Freight
Contr-Contract
Clk-Clerk
Commn-Commission
C/n-Credit note
C/o-Care of
C. O. D.-Cash on delivery

Cge. Pd.-Carriage paid
Cr.-Credit (creditor)
Cub.-Cubic.
Ctge.-Cartage.
Cwt. - Hundred weight (112 lbs.)
Consgt.-Consignment.
D/A.-Documents against acceptance.
Deg.-Degree
D/P.-Document against payment.
D/D.-Days after date
Dept.-Department, Deputy
D/S-Days after sight
Dd.-Delivered
Dely.-Delivery.
Disct.-Discount.
Dist.-District.
Ditto. (Do)-The same
Divd.-Dividend
Dks.-Docks
D. L. O.-Dead letter office
D/n.-Debit note
Dog.-Dozen
D/o.-Delivery order
Dpth.-Depth
Dr.-Debtor; Doctor; Debit
E. E.-Errors excepted
F. e. g.-for example
E.& O E.-Errors and omissions excepted
Ete.-Et cetera, and the rest
Esq.-Esquire
Ex.-Example
Enclo.-Enclosure.
Exec.-Executor
Expl.-Explanation
Exch.-Exchange
Feb.-February
F. D.-Free Docks
Fol.-Folio
Folg.-Following
F. O. B.-Free on board
F. O. R.-Free on rail

Fig.–Figure
Fri.-Friday
Fol.– Page
Fr.–Franc
Ft.–Foot
Gall.–Gallon
Gent.–Gentleman
Gns.–Guineas
Grs.–Grains
Gro –Gross
G. P. O–General post office
H. (Hr.)–Hour
H. P.–Hors Power
Hund.–Hundred
i. e.–That is (means)
I. O. U.–I owe you
In.–Inch
Int.–Interest
Ins.–Insurance
Jan.–January
Junr.–Junior

Jul.–July
Jun.–June
L/c.–Letter of creait
L.–Pound (sterling)
Lb.–Pound (Weight)
L. S. d.–Pound, Shilling, Pence
Ltd.–Limited
Lugg.-Luggage
Lgth.–Length
M/d.–Month after date
Mar.–March
Memo.–Memorandum
Max.-Maximum
Mfg.–Manufacturing
Mfr.–Manufacturer
Min.–Minute (Minimum)
Mo.–Month
Mon.–Monday
Mme –Madame
Mks.–Marks
Mr.–Mister (Master)

Mrs.–Mistress
Mss.–Manuscripts
M/s.–Months after sight
M. Tr.–Mail train
N. B.–Take note
No.–Number
Nov –November
N S.–New style
O/a–On account of
Oct–October
O/d.–On demand
O/o.–Order of
%–Per cent
Obt.–Obedient.
O. H. M. S.–On His Majesty's Service.
O. S.–Old Style (out of stock)
Oz.–Ounce.
P.C.–Post card (Per cent)
Pcl.–Parcel.
Per annm.–By the year (Per annum)
Pro. tem–For the time being.
PP.–Pages.
Prox.–Proximo (The next month)
P. O.–Postal order (Post office)
P. m.–After noon (Post master)
P. M. G.–Post master general.
P. P.–parcel post.
P. S.–Post Script.
P. & L.–Profit and Loss
P. T. O.–Please turn over.
P. N.–Promissary note.
Q.–Question.
Qual.–Quality.
Re.–In the matter of.

Recpt.-Receipt.
Rs.-Rupees.
Rt.-Right.
Ry.-Railway.
R. S. V. P.-Please reply
Retd -Returned.
Recd.-Received.
Refce.-Reference.
Regd.-Registered.
R. P.-Reply Paid.
Sat.-Saturday.
Sc.-Score.
Sec.-Secretary (Second)
Sep.-September.
Sht.-Sheet.
St.-Street. (Station)
Str.-Steamer.
Senr.-Senior.
S. (Sh.)-Shilling.
S. N.-Shipping note.
Sq. ft-Square foot.
S. S.-Steam Ship.
Subs. cap. - Subscribed capital.
T. O.-Turn over.
Tues.-Tuesday.
Thurs.-Thursday.
T. L. O.-Total loss only.
Tgm.-Telegram.
Tr.-Tare (weight)
Ult.-Ultimo (last month)
U. S. A.-United states of America
Via.-By the way
Vol.-Volume
V. P.-Value payable
Viz.-Namely
Wt.-Weight
Yds.-Yards
Yrs.-Years
Xmas.-Christmas
&.-And

Useful & important words અગત્યના ઉપયોગી શબ્દો

પોસ્ટ કાર્ડ Post card (P. C.); ટુંકી સહી Sign (સાઇન).
પરબીડીયું An envelope (એનવેલપ). સહી કરવી To sign.
કવરમાં બીડવાનો લખેલો કાગળ Letter (લેટર)
કવરમાં બીડવા માટે લખવાનો કાગળ Note paper (નોટ પેપર)
કાગળનું મથાળું Heading (હેડીંગ). ટીકીટ A stamp (સ્ટેમ્પ)
સંબોધન-સરનામું Address (એડ્રેસ). [(સીગ્નેચર)
કાગળની બીના Contents (કન્ટેન્ટસ); પૂરી સહી Signature
જેની ઉપર કાગળ લખાયો હોય તે Addressee (એડ્રેસી)
જેણે કાગળ લખ્યો હોય તે Addresser (એડ્રેસર)
સરનામું (સંબોધન) કરવું To address; પગાર Pay (પે)
કાગળ મળવો To receive (રીસીવ) a letter. [(એફીક્સ)
ટપાલમાં નાખવો To post (પોસ્ટ); ચોડવી-લગાડવી To affix
ટપાલની વહેંચણી Delivery (ડીલીવીરી); ટપાલી Post-man
ટપાલ વહેંચવી To deliver (ડીલીવર) the post
પૈસા મોકલનાર Remitter (રેમીટર)-Sender (સેન્ડર)
પૈસા (જેને મોકલ્યા હોય તે) લેનાર-Payee (પેયી)
પૈસાની જે રકમ મોકલાય તે Remittance (રેમીટન્સ)
પુરાંત Balance (બેલેન્સ); વ્યાજ Interest (ઇનટરેસ્ટ)
પૈસા આપવા To pay (પે); ટપાલની ટીકીટો Postal stamps
રકમ Sum (સમ); સગવડ Convenience (કનવીનીઅન્સ)
જલ્દી Soon (સુન), Immediately (ઇમીડીએટલી), Quick.

વહેલામાં વહેલી Earliest (અર્લીઅેસ્ટ); વહેલા Early (અર્લી)
મુખ્ય શિક્ષક Headmaster (હેડમાસ્ટર), Principal (પ્રીન્સીપાલ)
ઈજનેર Engineer (એન્જીનીયર); મંત્રી Secretary (સેક્રેટરી)
પોલીસ સુપ્રીન્ટેન્ડન્ટ Police Superintendent.
સભાપતિ Chairman (ચેરમેન). મ્યુનીસીપાલીટી Municipality
*કલેક્ટર Collector; આસીસ્ટન્ટ Assistant; ગવર્નર Governor
ડેપ્યુટી Deputy; પ્રમુખ President (પ્રેસીડેન્ટ). [(મેજેસ્ટી)
વૉઇસરોય Governor General; મહારાજા His Majesty
સરકારી Government (ગવર્નમેન્ટ); ડાયરેક્ટર Director
કેળવણીનો વડો Educational (એજ્યુકેશનલ) Inspector
ઇલાકો Presidency (પ્રેસીડેન્સી); ઇન્સ્પેક્ટર Inspector.
હાજર થવું To be present (પ્રેઝન્ટ); રજીસ્ટ્રાર Registrar
મુખ્ય અમલદાર Chief officer (ઓફીસર).
જમા કરવા To credit (ક્રેડીટ). હાજરી Presence (પ્રેઝન્સ)
પાછા ખેંચવા–ઉપાડવા To withdraw (વીડ્રૉ); દેવું Debt (ડેટ)
ઉધારવા To debit (ડેબીટ); દેવાદાર Debtor (ડેટર)
લેણદાર Creditor (ક્રેડીટર); મુડીદાર Capitalist (કેપીટેલીસ્ટ)
મુડી Capital (કેપીટલ); સાધારણ Ordinary (ઓર્ડીનરી)
દુખાવો Pain (પેઇન). પીડા, દર્દ Ache (એઇક). [(સીવીઅર)
ગ્રન્થ Volume (વોલ્યુમ); તાવ Fever (ફીવર); સખત Severe
રજા Leave (લીવ); મંજુર કરવી To sanction (સેન્કશન)
નોકરી Service (સર્વીસ); નોકરી કરવી To serve (સર્વ)
સર્ટીફીકેટ Certificate; સ્વીકારવું To accept (એક્સેપ્ટ)

* આવાં તમામ અમલદારોનાં નામની આગળ The આર્ટીકલ લાગે છે.

હંમેશ મુજબ As usual (યુઝવલ); બાકી રહેવું To remain (રીમેઇન)
ચહેરો Face (ફેઇસ); નજરે–દેખાવ Sight (સાઇટ). [(સીકનેસ)
પ્રસ્તાવના Introduction (ઇન્ટ્રોડકશન); માંદગી Sickness
કામ ચલાઉ Temporary (ટેમ્પરરી); કાયમી Permanent (પરમેનન્ટ)
ગયો મહીનો Ultimo (અલ્ટીમો); આજે To day [(મધરટંગ)
વતન Mother land (મધરલેન્ડ); માતૃભાષા Mother tongue
આવતો મહીનો Proximo (પ્રોકસીમો); આજ રાત્રે To night
ચાલુ મહીનો Instant (ઇન્સ્ટન્ટ); આજે સવારે This morning.
ગઈ પરમ દિવસે The day before yesterday.
ગઈ કાલે Yesterday (યસટર ડે); આવતી કાલે To morrow
આવતી પરમ દિવસે The day after to morrow (મોરો)
ધર્મ Religion (રીલીજીયન); સગાં Relatives (રીલેટીવ્ઝ)
તાજા કલમ N. B; અર્થાત્ i. e (means); જન્મદિવસ Birth day
સગાઇ Relations (રીલેશન્સ); સગપણ–સંબંધ Relationship
જાત–ન્યાત Caste (કાસ્ટ); સારી રીતે O. K. (Alright)
ચારિત્ર્ય–ચાલચલગત Character (કેરેક્ટર); ટેવો Habits (હેબીટસ)
સ્વભાવ Mood (મુડ), Temper (ટેમ્પર); આકાર Shape (શેઇપ)
ગુણ Quality (કવોલીટી); જથ્થો Quantity (કોન્ટીટી)
લાગવું To feel (ફીલ); દેખાવું To seem–Look–Appear
નક્કી થવું–કરવું To settle (સેટલ), To Decide (ડીસાઇડ).
છેડો લાવવો To put an end to, To abolish (એબોલીશ)
બંધ બેસતું આવવું To suit (સુટ), To serve one's purpose
દરદી patient (પેશન્ટ); કાઢી નાખવું To cancel (કેન્સલ)

રોગ Disease (ડીસીઝ); રોગી Diseased (ડીસીઝડ) [કંપ્લીટેડ)
પુરૂં કરવું To be done (over-Finisned-completed
નાશ કરવો To ruin (રુઇન), To fix up.
ધીરજ ધરવી To be patient; ધીરજ Patience (પેશન્સ)
આશા રાખવી To expect (એકસપેક્ટ); સિવાય Except (એકસેપ્ટ)
કબૂલ કરવું–સ્વીકારવું To accept (એક્સેપ્ટ), To agree (એગ્રી) with, To consent (કન્સેન્ટ). [(પાર્ડન)
માફી માગવી To apologize (એપોલોગાઇઝ), To beg pardon
મરી જવું To die, To breath one's last, To expire (એક્સ્પાયર), To be off, To leave this world, To go, to heaven (હેવન). મરી ગએલો Dead (ડેડ). [To permit.
રજા આપવી To make free, To allow, To go, To let,
ચિન્તા કરવી To worry (વરી); મૃત્યુ પામેલો Deceased (ડીસીઝડ)
આશા વગરનો Hopeless (હોપલેસ); આશા ભર્યો Hopeful (હોપફુલ
અજાયબ થવું To wonder (વન્ડર); રખડવું To wander (વોન્ડર)
ખરીદવું To buy; વેચવું To sell; સમજાવવુ To persuade.
લીલામ Auction (ઑક્શન); વર્ણન કરવું To describe (ડીસ્ક્રાઇબ)
ગ્રાહક થવું To subscribe (સબસ્ક્રાઇબ); ગ્રાહક Subscribor.
મોકલવું To send (સેન્ડ). પૂરૂં પાડવું To supply (સપ્લાઇ).
માલ મોકલવો To despatch (ડીસ્પેચ), Forward (ફોરવર્ડ)
રસીદ Acknowledgement (એક્નોલેજમેન્ટ) [(એનલીસ્ટ)
લવાજમ Subscription (સબસ્ક્રીપશન); (નામ) નોંધવું T0 enlist
રદ્દી કાગળની ટોપલી Waste paper basket (વેસ્ટ પેપર બાસ્કેટ)

સૂચીપત્ર Price-list (પ્રાઇસલીસ્ટ); લેણા નીકળતા (Due) ડ્યુ.
પાછળ પડવું To follow ફૉલો), Chase (ચેઇઝ), Pursue (પરસ્યુ)
માનદ Honarary (ઓનરરી); સજા Sentence (સેન્ટેન્સ)
કેદ કરવું To arrest (એરેસ્ટ); ભાડુત Tenant (ટેનન્ટ)
સખત સજા Rigorous imprisonment (રીગરસ ઇમ્પ્રીઝનમેન્ટ)
પ્રખ્યાત Renowned (રીનાઉન્ડ); નર્ક Hell (હેલ) [(ઇનસોલવન્ટ).
સ્વર્ગ Heaven (હેવન), Paradise (પેરેડાઇઝ); દેવાળીયો Insolvent
કડવું Bitter (બીટર); વંશ Rece (રેઇસ); પૂરતું Enough (ઇનફ)
બ્યાનું Advance (એડવાન્સ); અનામત Deposit (ડીપોઝીટ)
આપઘાત કરવો Suicide (સુઇસાઇડ); ઉદાર Generous (જનરસ)
કાર્કિદી Carrer (કેરીઅર); ચેતવણી Caution (કોશન)
વર્તણુક Conduct (કોન્ડક્ટ); ધ્યાનમાં લેવું To consider (કન્સીડર)
વીગતવાર In details (ડીટેલ્સ); ધંધો-વેપાર Dealing (ડીલીંગ)
ખર્ચ Expenditure (એક્સપેન્ડીઅર), Expence (એક્સપેન્સ)
લાગવગ Influence (ઇન્ફ્લ્યુઅન્સ); ઉદ્યોગ Industry (ઇન્ડસ્ટ્રી)
ઇરાદો Intention (ઇન્ટેન્શન); મુલાકાત Interview (ઇન્ટરવ્યુ)
યાદગીરી Memory (મેમરી), Rememberence (રીમેમ્બરન્સ)
અવસર Occasion (ઑકેઝન); પ્રમાણ Proportion (પ્રોપોરશન)
દરજ્જો Position (પૉઝીશન); મીલકત Property (પ્રોપરટી)
પ્રતિષ્ઠા Reputation (રેપ્યુટેશન); લાયકાત Ability (એબીલીટી)
સુધારો Reform (રીફોર્મ); યોજના Scheme (સ્કીમ)
આત્મા Soul (સોલ); કરકસર Economy (ઇકોનોમી)
સદાચાર Virtue (વર્ચ્યુ); દુરાચાર Vice (વાઇસ).

છીનવવું To snatch (સ્નેચ); મુલતવી રાખવું To postpone
પરાક્રમ Valour (વેલર); સાહસ Venture (વેન્ચર) [(પોસ્ટપોન)
લગ્ન Marriage (મેરેજ); વિવાહ Betrothal (બીટ્રોથલ)
વિધિ Ceremony (સેરીમેની); ઉજવવું To Celebrate (સેલીબ્રેઈટ)
ઉશ્કેરાવું Excite (એક્સાઈટ); ઉશ્કેરવું To encourage (એનકરેજ)
પ્રવેશ Admission (એડમીસન); જવાબદારી Liability(લાએબીલીટી)
ખલેલ કરવું To interfere (ઇન્ટરફીઅર). [(જજ)
જામીનગીરી Security (સીક્યુરીટી); ઈન્સાફ કરવો To Judje
સાક્ષી witness (વીટનેસ); પુરાવો Evidence (એવીડન્સ)
વળતર Commission (કમીસન); આવક Income (ઇનકમ).
ભરતીયું Invoice (ઇનવોઇસ); વટાવ Discount (ડીસકાઉન્ટ)
આયાત Imports (ઇમ્પોર્ટસ); નિકાશ Exports (એક્સપોર્ટસ)
કરારનામું Agreement (એગ્રીમેન્ટ); બારદાન Tare (ટેર).
હપ્તો Instalment (ઇંનસ્ટોલમેન્ટ); હક Claim (ક્લેઇમ).
જેની ઉપર માલ મોકલાય તે Consignee (કનસાઇની); [કનસાઇનમેન્ટ)
દસ્તાવેજ Document (ડૉક્યુમેંટ); ચઢાવેલો માલ Consigment
માલ મોકલનાર Cosignor (કનસાઇનર); નુકસાન Damage (ડેમેજ)
ખુલાસો કરવો To explain (એક્સપ્લેઇન; કેટલૉગ Catalogue
વહેંચવું To distribute (ડીસ્ટ્રીબ્યુટ); તાર Telegram
કેમ ચાલે છે? How do you do? વેચાણ માટે for sale
તબિયત કેમ છે? How is your health? [happened to?
શું થયું છે? What is wrong with?—or—What has

ચીઠ્ઠીઓ Notes (નોટસ)

સુરત તા. ૧૫-૮-૩૯

મહેરબાન માસ્તર સાહેબને માલમ થાય કે મારી બેન રાધાનું માથું સખત દુખતું હોવાથી એ આજે નિશાળે આવી શકશે નહિ, માટે એની માંદગી પુરવા મહેરબાની કરશોજી.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ
રમણ દેસાઈ

Dear sir,

As my sister Radha is suffering from a severe head-ache, she is unable to come to (cannot come to-unable to attend) the school to day. So please mark her sick on the roll and oblige.

Surat, 15/8/39 } Yours sincerely,
Raman Desai

અમદાવાદ તા. ૯-૮-૩૯

મહેરબાન માસ્તર સાહેબને સલામ સાથે લખવાનું કે મને ગઈ કાલથી સખત તાવ આવે છે, માટે હું સારો થાઉં ત્યાં સુધી રજીસ્ટરમાં મારી માંદગી પૂરશોજી.

લી૦ આપનો આજ્ઞાંકિત શિષ્ય
નરેન્દ્ર એમ. વ્યાસ

Respected sir,

As I am laid up with strong fever since yesterday, kindly mark me sick in the register (on the rool) till I attend the school.

Ahmedabad, 9/8/39 } Your obedient pupil, Narendra M. Vyas

મુંબઇ, તા. ૧૧-૮-૩૯

મહેરબાન સાહેબ,

વિ. વિ. સાથે જણાવવાનું કે મારા પુત્ર રમણની તબિયત આજે સવારે સારી ન હોવાથી એનાથી નિશાળનું લેસન થયું નથી, તો એને માફ કરશોજી.

લી૦
હરદેવરામની સલામ

Sir,

As my son Raman's health was not good this morning, he could not prepare his home-work. Kindly excuse him and oblige.

Bombay, 11/8/39 } Yours faithfully, Hardevram

ભરૂચ, તા. ૧૭-૮-૩૯

મહેરબાન માસ્તર સાહેબને માલમ થાય કે ભાઇ મનુને આજે ન્યાતમાં જમવા જવાનું હોવાથી બપોરે બે વાગે રજા આપશોજી.

લી० વિનિત,
પ્રાણશંકર ત્રીવેદી

Sir,

As my brother Manu has to attend our cast-dinner at 2-0 P. M. to day, kindly grant him permission to leave the school and oblige.

Broach, }
17/8/39 }

Yours truly,
Pranshanker Trivedi

લાલદરવાજા, તા. ૧૭ ૭-૩૯

મહેરબાન માસ્તર સાહેબને માલમ થાય કે ચી. ભાઇ ચંપકના પેટમાં સખત દુખાવો થતો હોવાથી એનાથી આજે લેસન થયું નથી. માટે એને માફ કરવા કૃપા કરશોજી.

લી० સેવક,
હર્ષદ દવે

Sir,

As Champak had a severe pain in his stomach, he was unable to prepare his school-lessons. Please, therefore, forgive him and oblige.

Laldarvaja, }
17/7/39 }

Sincerely yours,
Harshad Dave

કલકત્તા તા. ૧૮-૮-૩૯

મહેરબાન માસ્તર સાહેબને માલમ થાય કે મારી બદલી કલકત્તાથી મુંબાઇ-સેન્ટ્રલ સ્ટેશને થઇ છે, માટે મારા ભત્રીજા કૃષ્ણકાન્તનું સર્ટીફિકેટ કાઢી આપવા અને તે એની સાથેજ મોકલવાની તસ્દી લેશોજી.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ,
શ્રીકાન્ત શ્રોફ

Dear sir,

As I am transferred from Calcutta to the Bombay Central Station, please issue the Leaving Certificate of my son Krishnakant, and send it with him.

Calcutta, 18/8/39

Yours truly,
Shrikant Shroff

વાડીફળીઆ, તા. ૧૫ મી જુન ૧૯૩૯

પ્રીય મણીભાઇ,

એક ખાસ કામને માટે હું તમને મળવા માગું છું, તો મહેરબાની કરીને જેમ બને તેમ જલ્દીથી તમે મને ઘેર જરૂર મળી જજો.

લી૦ તમારો સાચો સ્નેહી,
મનુભાઇ

Dear Manibhai,

As I am anxious to see you for an important matter, I hope, you will please positively come to see me at your earliest convenience.

Wadifalia,
15th June 1939

Yours very truly,
Manubhai

નાણાવટ તા. ૧૫-૬-૩૯

વ્હાલા મનુભાઇ,

તમારી ચીઠ્ઠી મળી. આજે રાત્રે ૯ વાગે હું ખુશીથી આપને મળવાને અચૂક આવી રહીશ.

લી૦ આપનો સ્નેહી
મણીભાઈ

Dear Manubhai,

Received your note. I will be glad to see you at 9 P. M. to day without fail.

Nanavat,
15/6/39

Yours truly,
Manibhai

સગરામપુરા, તા. ૫-૭-૩૮

પ્રિય મિત્ર ઝીણાભાઇ,

મને ખબર મળી છે કે આજે બપોરે બેની ફ્રાસ્ટમાં મી. મનોહરલાલ તેમનાં પત્ની સાથે સુરત આવનાર છે. જો તું એમને વખતસર તેડવા જશે તો આભાર!

લી૦ તારો હંમેશનો
હરીશ

Dear Zinabhai,

I have come to know that Mr. Manoharlal is to come to day with his wife by the fast train at 2 P. M. I shall be highly obliged (thankful to you) if you will go to the station to receive them in time.

Sagrampura, }
5/7/38 }

Yours ever,
Harish

પીપળાશેરી, તા. ૫–૭–૩૮

પ્રિય મિત્ર હરીશ,

તારી ચીઠ્ઠી મળી. ઘણીજ દીલગીરી સાથે જણાવવાનું કે આજે મને ઘેર અગત્યનું કામ હોવાથી હું સ્ટેશને તારા મહેમાનોનું સ્વાગત કરવા જઇ શકીશ નહિ. આશા છે કે તું પોતેજ ગમે તેમ કરીને ગોઠવણ કરી લઈ મને માફ કરશે.

લી૦ તારો વ્હાલો દોસ્ત,
ઝીણાભાઈ

Dear friend Harish,

Yours duly to hand. I am sorry to inform you that as I have an important work at home to day, I am unable to go to the station to receive and welcome your guests. I hope, you yourself will any how arrange for it and excuse me.

Piplasheri, }
5/7/38 }

Your loving friend,
Zinabhai

ખાડીઆ, તા. ૨૫-૪-૩૯

ભાઇ જગમોહનદાસ,

કૃપા કરીને આજે સાંજે પાંચ વાગ્યા પછી આપ મને જાતે મારી ઓફીસે મળી જવાની ગોઠવણ કરશોજી, કારણ કે મારે આપની સાથે કેટલીક અગત્યની ને ખાનગી ધંધાધારી બાબતોની ચર્ચા કરવાની છે.

લી૦ આપનો હિતેચ્છુ,
કેકી ભરૂચા.

Mr. Jagmohandas,

Please make it convenient to see me personally to day in my cffice after 5 P. M. as I have to consult you on some urgent and private business matters.

Khadia,
25/4/39

Yours wellwisher,
Keki Bharucha.

સુરત, તા. ૧૪-૭-૩૯

મહેરબાન સાહેબ,

મારે મારાં એક મિત્રનાં લગ્ન પ્રસંગે આજે જવાનું હોવાથી હું આપને નમ્રતાપૂર્વક અરજ કરૂં છું કે આજે મને બપોરે બે વાગે રજા આપવા મહેરબાની કરશોજી.

આપનો આજ્ઞાંકિત સેવક,
વિનુ માંકડ

Respected sir,

As I have to attend the marriage celebrations of my friend to day, I respectfully request the favour of your granting me leave at 2 P. M.

Surat,
14/7/39

Your most obedient servant,
Vinu Mankad.

નાનપુરા, તા. ૧૧-૫-૩૯

સાહેબ,

મારી તબિયત ઠીક ન હોવાથી આજના દિવસ માટે મને મહેરબાની કરી રજા આપશોજી.

લી૦ આપનો તાબેદાર,
જેકીસન દરૂ.

Sir,

As I do not feel well to day, you will be good enough to grant me leave of absence for to day.

Nanpura,
11/5/39

Yours obediently,
Jekison Daru.

મેમણવાડા, તા. ૨૫-૧૨-૩૮

વ્હાલા મહમંદભાઇ,

આપની ઇચ્છા મુજબ હું આપને આવતી કાલે સવારે ૮ વાગે જરૂર ઘેર મળવા આવીશ.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ,
કરીમખાન.

My Dear Mahmadbhai,

As required by you, I will surely come to see you at your place at 8 A. M. to morrow.

Memnawada,
25/12/38

Yours truly,
Karimkhan.

સ્ટેશનરોડ, તા. ૧૬-૭-૩૮

સાહેબ,

એકાએક મારો નાનો ભાઇ ગુજરી જવાથી હું આજે હંમેશ મુજબ ઓફીસે હાજર રહી શકીશ નહિ, માટે મને માફ કરવા કૃપા કરશોજી.

લી૦ હું છું સાહેબ,
આપનો તાબેદાર સેવક,
લવજી લીમજી

Sir,

On account of the sudden death of my younger brother, I am unable to attend the office as usual, for which you will kindly excuse me.

I beg to remain
Sir,
Your obedient servant
Lavji Limji

આમલીરાન, તા. ૧૭-૪-૩૭

પ્રીય મિત્ર ધનજીશા,

નક્કી કર્યા મુજબને સમયે હું આવતી કાલે ખુશીથી તમને મળી જઇશ. સાંજે લગભગ ચારથી પાંચ વાગ્યા સુધીમાં મારાં આગમનની રાહ જોજો.

લી૰ તમારો જાની દોસ્ત,
જીવણજી વાડીઆ.

My Dear Dhanjisha,

I shall be glad to see you to-morrow at the appointed hour. You may expect me about 4 to 5 P. M.

Amliran,
17/4/37

Yours sincerely,
Jivanji Wadia.

ભરૂચ તા. ૧૫-૨-૩૯

પ્યારા દોસ્ત પ્રાણજીવન,

લખવાને દીલગીર છું કે મને આજે સવારથી એકાએક જોરથી સલેખમ થઇ આવેલો હોવાથી હું વચન આપ્યા પ્રમાણે તારી સાથે સાંજના ફરવા આવી શકીશ નહિ.

લી૰ હંમેશનો તારો
ચંદ્રવદન

Dear Pranjivan,

I regret that I shall not be able to go with you for a walk this evening as promised, as I have contracted very bad cold this morning.

Broach,
15/2/39

Always yours,
Chandravadan

મલબાર હીલ,
મુંબઇ, તા. ૧૦–૮–૩૭

વ્હાલા કાન્તિલાલ,

આવનાર માણુસ સાથે રૂા. ૨૫) અંકે પચીસ ઉછીના તરીકે મોકલાવવા મહેરબાની કરશોજી, કારણ કે મારે ખાસ તાકીદની જરૂર છે. તમે માગશો ત્યારે તરત હું એ પાછા આપવાની ખાત્રી આપું છું.

તમારો જાની દોસ્ત,
અંબેલાલ ઈ. દેસાઇ.

Dear Kantilal,

Pray favour me with a loan of Rs. 25/- along with the bearer as I am in immediate and urgent need of it. I assure you to return it on demand.

Malbar Hill, Bombay, 10/8/37 } Most sincerely yours,
Ambelal I. Desai.

ભલામણ પત્ર A note of Recommendation

સગરામપુરા,
સુરત, તા. ૧૯-૮-૩૯

ભાઈ પ્રીયવદન,

આ ચીઠ્ઠી લાવનાર માણસ મારા એક પરમ સ્નેહી છે. એમને આપને ત્યાં જે જગ્યા ખાલી છે, ત્યાં નીમવા માટે હું આપને ભલામણ કરૂં છું.

લી૦ ભવદીય,
ઈન્દ્રકુમાર શાસ્ત્રીનાં સ્નેહવંદન

Dear Mr. Priyvadan,

The bearer of this note is a heartiest friend of mine. I recommend him to you to appoint him on the vacant post in your office.

Sagrampura,
Surat, 19/8/39

Yours faithfully.
Indrakumar Shashtri

મહેરબાન સ્ટેશન માસ્તર સાહેબ,
"મુંબઈ સેન્ટ્રલ"

સવિનય જણાવવાનું કે આવતી કાલે રાત્રે ૯ વાગે જે ગાડી આપના સ્ટેશનેથી ઉપડે છે, તેમાં મુંબઇ સેન્ટ્રલથી અમદાવાદ સુધીનો એક સેકન્ડ કલાસ કંપાર્ટમેન્ટ રીઝર્વ કરશોજી.

આ સાથે રૂ. (૫૦) નો ચેક બીડયો છે.

૩૮૯, કાલબાદેવી રોડ,
મુંબઈ તા. ૧૩-૮-૩૯

આપનો વિશ્વાસુ
કાંગા એ. એસ.

To,

The Station Master,

'Bombay central.'

Sir,

Please reserve a second class compartment in the passenger train which will start from your station to-morrow at 9 P. M. from Bombay Central to Ahmedabad.

I am enclosing you herewith a cheque of Rs. 50/- only.

389 Kalbadevi road,
Bombay, 13/8/39

Yours truly,
Kanga A. S.

મહેરબાન ઇન્કમટેક્ષ ઓફિસર સાહેબ,

નાનપુરા – સુરત.

વિ. વિનંતિ સહીત જણાવવાનું કે મને મારા રૂા. ૧૦૦) એક રૂપીઆ એકસો પાછા મોકલશોજી, કારણ કે હું કોઇ રીતે ઇન્કમટેક્ષને પાત્ર નથી. આ સાથે મેં ઇન્કમટેક્ષ રીફન્ડ ફોર્મ ભરીને બીડયું છે.

ગોપીપુરા,
સુરત, તા. ૧૨–૮–૩૯

હું છું,
આપનો તાબેદાર સેવક,
મહેતા એન. એસ.

To,

The Income-tax officer,

Nanpura, Surat.

Sir,

I have the honour to request you to refund me Rs. 100-0-0 i. e. Rupees One hundred only as I am not liable to pay incom-tax in any way.

I have enclosed herewith the income-tax refund form duly filled in.

Gopipura,
Surat, 12/8/39

I have the honour to be
Sir,
Your most obdt. servant
Mehta N. L.

વ્હાલી બેન શીરીન,

અમુક ખાસ જરૂરની બાબત વિષે મને તારી સાથે વાત કરવાની હોવાથી આ ચીઠ્ઠી મળતાની સાથેજ તું મને મળી જજે. તસ્દી માફ.

સુરત,
૧૫-૯-૩૮

લી.
તારી વ્હાલી બેન,
ગુલબાઈ બાગલીઆ

My dear sister Shirin,

Please see me as soon as you receive this note, as I have to communicate some useful matter to you.

Hoping to be excused for the trouble given.

Surat,
15/9/38

your loving sister,
Gulbai Bhaglia.

ગોપીપુરા,
સુરત તા. ૧૫-૬-૩૮

પ્રિય મિત્ર ગોપાળજી,

સુરતમાં એક નવો ધંધો શરૂ કરવાનો મારો ઇરાદો હોવાથી મને નાણાંની અનિવાર્ય જરૂર છે. તો આપને યોગ્ય લાગે એ શરતે મને રૂ. ૧૦૦૦) અંકે એક હજારની રકમ ઉછીની આપવાની મહેરબાની કરવાની હું આપને વિનંતી કરી શકું ?

આપનો વિશ્વાસુ,
જી. જે. ગાંધી.

Dear Friend Gopalji,

As I intend to start a new business in Surat, I am in need of money indispensably.

Can I request you to be so kind enough as to lend me a sum of Rs. 1000/- i. e. One thousand only on any terms suitable to you ?

Gopipura,
Surat, 15/6/38

Yours very sincerely,
G. J. Gandhi.

પ્રિય ભાઈ નટવરલાલ,

ભાઈ મોહનલાલ કેવળરામ પંડ્યાનું હાલનું ચોક્કસ સરનામું તેમજ માહીતી જો આપ જાણતા હો તો મને સગવડે લખી જણાવવાની તસ્દી લેશો. આપનો મોટો આભાર થશે.

આપ તંદુરસ્ત અને આનંદમાં હશો, એવી આશા રાખતો...

સુરત,
૩૧–૧૦–૩૭

લી.
આપનો સ્નેહાધિન,
રમેશ ગાંધી.

Dear brother Natvarlal,

I shall be much obliged if you kindly take the trouble to intimate to me the present address and whereabouts of Mr. Mohanlal Kevalram Pandya at your convenience.

Hoping this to reach you all hale and hearty.

Surat,
31/10/37

Your loving brother,
Ramesh Gandhi.

મુલાકાતની માગણીનો જવાબ

રા. રા. વ્યવસ્થાપક :

"પ્રતાપ"

લીમડાચોક–સુરત.

મહેરબાન સાહેબ,

મારી રૂબરૂ મુલાકાતની માગણી કરનારા તમારા તા. ૧૯ મી માર્ચના પત્રને માટે હું તમારો આભાર માનું છું.

આવતા ગુરૂવારે બપોરે ૩–૧૫ ના સમયે સૂચવ્યા મુજબ હું આપની તહેનાતમાં હાજર થઈ શકીશ.

અંબાજી રોડ,
સુરત, તા. ૨૦ મી માર્ચ ૧૯૩૮

તમારો વિશ્વાસુ,
અનંત બી. પંડિત.

Answer to a request for an interview.

To,

The manager,

" Pratap. "

Limdachowk, **Surat.**

Dear sir,

I wish to thank you for your letter dated 19th March requesting me to call on you for an interview. I shall be pleased to wait on you as directed on Thursday next at 3–15 P. M.

Ambaji Road,
Surat, March 20th 1938

Yours faithfully,
Anant B. Pandit.

રા. રા.

અધિપતિ : "બે ઘડી મોજ"

મુંબાઈ.

સવિનય જણાવવાનું કે આ સાથે "અપરાધી" નામની એક ટુંકી નવલિકા આપને મોકલી આપું છું. આશા છે કે આપના પત્રમાં પ્રગટ કરવા યોગ્ય આપને એ લાગશેજ.

પ્રાર્થના સમાજ, મુંબઈ, ૧૭–૭–૩૯ } આપનો વિશ્વાસુ, વસંત નાયક.

To,

The Editor,

"Be Ghadi Moj"

Bombay.

Dear sir,

I beg to send you herewith a short story entitled "Guilty" hoping that you may find it suitable for publication.

Prarthna Samaj, Bombay, 17/7/39 } Yours faithfully, Vasant Naik.

અંબાજી રોડ,

સુરત તા. ૨–૮–૩૮

મેસર્સ ટી. આર. પંડ્યા એન્ડ કુંપની.

એજન્ટસ : "ટાઈમ્સ ઓફ ઈંડીયા"

કણપીઠ–સુરત.

મહેરબાન સાહેબ,

થોડા સમયને માટે મારે બહારગામ જવાનું હોવાથી આવતી તા. ૪ થી ઑગસ્ટ પછી મને 'ટાઈમ્સ' મોકલવાનું બંધ કરશોજી.

આપનો વિશ્વાસુ,

રાજેન્દ્ર સી. દલાલ.

Ambaji Road,

Surat, 2/8/38

To,

Messrs T. R. Pandya & Co;

Agents: 'Times of India'

Kanpith, Surat.

Dear sir,

As I am leaving Surat for a short time, please stop the delivery of 'The Times' after August 4th.

Yours faithfully,

Rajendra C. Dalal.

સેન્ડહર્સ્ટ રોડ,

મુંબઇ, તા. ૧-૪-૩૭

રા. રા. નાનુભાઇ સી. દેસાઈ

ફ્રેન્ચબ્રીજ, મુંબઈ.

આથી હું તમોને નોટીસ આપું છું, કે ઘર નં. ૧૩૮, બ્લોક નં. ૧૦ જે ફ્રેન્ચબ્રીજ ઉપર આવેલું હોઇ આપના કબજામાં છે, તે ચાલુ માસની આખરે એટલે કે તા. ૩૦-૪-૩૭ ને રોજ ખાલી કરશોજી.

આપનો વિશ્વાસુ,

શેઠ એન. ટી.

Sandhurst Road,

Bombay, 1st April 1937

To,

Nanubhai C. Desai Esq.

French Bridge, Bombay.

Dear sir,

I do hereby give you notice that the house No. 10 situate at French Bridge and which is in your possession at present should be vacated by you by the end cf be current month i. e. 30-4-37

Yours faithfully,

Sheth N. T.

રીચીરોડ,

અમદાવાદ તા. ૧૨–૭–૩૯

વ્યવસ્થાપક :

" શ્રી હરિહર પુસ્તકાલય "

ટાવર રોડ, સુરત.

મહેરબાન સાહેબ,

નીચેનાં પુસ્તકો ઉપર જણાવેલે સરનામે તાકીદે વી. પી. થી મોકલી આપવા મહેરબાની કરશોજી.

૧ નકલ " ઇઝી ઇંગ્લીશ ટીચર " કીંમત રૂા. ૧–૪–૦

૧ નકલ " ઇઝી ટૉકીઝ ગાઇડ " કીંમત રૂા. ૧–૮–૦

આપનો વિશ્વાસુ,

શાન્તીલાલ ગો. દેસાઇ

Richiroad,
Ahmedabad, 12-7-39

To,

The manager,
Shree Harihar Pustakalaya
Tower Road, Surat.

Dear sir,

Please send me the following books by V. P. P. at the above mentioned address and oblige.

1 copy Easy English Teacher...Price Rs. 1-4-0
1 copy Easy Talkies Guide...Price Rs. 1-8-0

Yours faithfully,
Shantilal G. Desai.

મેસર્સ રોય બ્રધર્સ,

પ્રીન્સેસ સ્ટ્રીટ, મુંબઇ નં. ૨

મહેરબાન સાહેબ,

મને મારા મિત્રો તરફથી ખબર મળી છે કે આપની પેટન્ટ દવાઓ ઘણીજ અસરકારક નીવડી છે. મારી ઇચ્છા તમારી સાથે વેપારી-સંબંધ જોડવાની છે. મને અહીંના જાણીતા ડૉક્ટરો સાથે ઘણીજ સારી લાગવગ છે, અને જો તમે મને યોગ્ય વળતર આપશો તો સારા વેપારની અત્રે ઘણી તક છે. માટે તમારી વેપારી શરતો અને વળતર વગેરે લખી જણાવશોજી.

કેળાપીઠ,
સુરત, તા. ૧૧-૯-૩૮

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ,
લક્ષ્મણ સી. નાયક.

To,

Messrs Roy Bros;

Princess street, **Bombay.**

D/sirs,

I have learnt from my friends thst your patent medicines are very efficacious. I desire to enter into business relations witn you. I have great influence with well-known Doctors here, and if you will give me decent commission, there are hopeful chances of commanding a good business.

Please, therefore, let me know your business terms and the commission you will be pleased to give

Kelapith,
Surat, 11-9-38 }

Yours faithfully,
Laxman C. Naik

દિલાસાપત્ર Letter of condolence.

કાલબાદેવી રોડ,
મુંબઈ, તા. ૨૫-૮-૩૯

પ્રીય ભાઈ નરોતમ,

તમારા નાના ભાઈના અકાળ અવસાનની ખબર સાંભળી હું ઘણોજ દીલગીર થયો છું. એથી તમને જે ન પૂરાય એવી ખોટ ગઈ છે, તે ખમવાને ઇશ્વર ધીરજ અને શાન્તિ આપો !

તમારો સદાનો,
મગનલાલ જી. દેસાઈના
નમસ્તે.

Kalbadevi road,
Bombay, 25/8/39

My dear Narotam,

I am much grieved to hear the untimely death of your younger brother. May God give you patience and courage to bear the irreparable loss.

Yours ever,
Maganlal G. Desai.

પૈસા મળ્યાની રસીદ Receipt note

જયંતીલાલ વિઠ્ઠલદાસ મહેતા પાસેથી આજરોજ રૂ. ૫૦) અંકે પચાસ પૂરા આભાર સહીત મળ્યા છે.

સુરત,
૧૫-૭-૩૯

કાન્તીલાલ હીરાલાલ દેસાઈ
* સ. દ. પોતે.

* રૂપીઆની રકમના પ્રમાણમાં એક, બે કે ચાર આનાની રેવન્યુ ટીકીટ જમણી તરફ ચોઢીને પછી તેની ઉપર નાણાં લેનારે પોતાની પૂરેપૂરી સહી કરી આપવી પડે છે.

Received with thanks from Jayantilal Vithaldas Mehta the sum of Rs. 50/- fifty only.

Surat,
15/7/39

Kantilal Hiralal Desai.

* પ્રોમીસરી નોટ Promissary Note

આથી હું તમો શંકરલાલ ગોવિંદજી લાલાને લખી આપું છું, કે મેં નીચે સહી કરનારે આજ રોજે તમારી પાસેથી રૂપીઆ ૮૦૦) અંકે આઠસો રોકડા પૂરા લીધા છે, જેની આ પ્રોમીસરી નોટ મેં તમોને લખી આપી છે. એ રકમ ૭ ટકાના વ્યાજ સહીત તમે જ્યારે માગો ત્યારે પાછી આપવા હું વચનથી બંધાઉં છું.

પુના,
૧૦-૮-૩૯

સખારામ ધોન્ડુ

સ. દ. પોતે.

* રૂપીઆની રકમના પ્રમાણમાં રેવન્યુ ટીકીટ મારીને સહી કરાવવી.

On demand I Promise to pay Shankarlal Govindji Lala – or order the sum of Rs. 800/- i. e. Rupees Eight hundred only, interest being 6% per annum for the value received in cach.

Poona,
20/8/39

Sakharam Dhondu.

રૂસ્તમપુરા, ભુલ્લામોદીની પોળ.
સુરત, તા. ૧૮–૫–૩૭

મહેરબાન મુખ્ય અધ્યાપીકા,
"ધી ગર્લ્સ હાઈસ્કુલ" સુરત.

સલામ સાથે જણાવવાનું કે માસીક માંદગીમાં હોવાથી મારાથી પાંચ દિવસ સુધી નિશાળે આવી શકાશે નહિ, માટે મારી રજા પૂરવા મહેરબાની કરશોજી.

લી. આપની આજ્ઞાંકિત શિષ્યા,
સવિતા વી. હીરા

To,
The Head Mistress,
'The Girls' High school.'
Surat.

Dear Madam,

As I am in monthly sickness, I regret my inability to attend the school for

five days. Please therefore kindly mark my sickness on the roll and oblige.

Rustampura,
Bhula Modi's Poal
Surat, 18/5/37

Your obediant pupil,
Savita V. Hora.

મ્હેરબાન સાહેબ,

મારી બેનનાં લગ્ન તા. ૧ લી જુને કરવાનાં હોવાથી મારે ત્યાં આવનાર સગાંસંબંધીઓને માનપાન વગેરેની સગવડો કરી આપવા માટે મારે ઘેર રોકાવું પડે એમ છે, જેથી આજથી એક અઠવાડિયા સુધી મારાથી નિશાળે હાજરી આપી શકાશે નહિ તેથી મહેરબાની કરી એટલી રજા મંજુર કરી મને આભારી કરશોજી.

રાણીતળાવ, બીબીનીવાડી
સુરત, તા. ૨૮-૫-૩૭

લી૦ તમારો આજ્ઞાંકિત શિષ્ય
લવજી લાહેર

Respected sir,

As my sister's marriage is to be celebrated on the 1st June, I have to stay home to manage for the reception ot the guests and relatives. I regrat I shall not be able to attend the school for a week from to day. So please kindly grant me leave for the same and oblige.

Ranitalao,
Bibi's Vadi,
Surat, 28/5/37

I beg to remain
Sir,
Your obedient pupil,
Lavji Laher.

અંબાજી રોડ,
સુરત તા. ૨૯-૬-૩૯

મહેરબાન હેડમાસ્તર સાહેબ,

" સર જે. જે. સ્કુલ, " સુરત.

સલામ સાથે લખવાનું કે એકાએક મારી બદલી સુરતથી મુંબાઈ થએલી હોવાથી મારે આ મહીનાની આખર તારીખે હંમેશને માટે કુટુંબ સાથે સુરત છોડીને મુંબાઈ જવાનું છે; તો મારી પુત્રી મનોરમાનું સંતોષકારક અભ્યાસ સાથેનું સ્કુલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ મને આ ચીઠ્ઠી લાવનાર સાથે મોકલાવી આપવા મહેરબાની કરશોજી.

લી૦
આપનો વિશ્વાસુ
મનોહર વી. દલાલ

To,
The Principal,
"Sir J. J. School" Surat.

Sir,

As my service has been suddenly transferred from Surat to Bombay, I shall have to leave Surat with my family on the last date of this month.

I therefore humbly beg to request the favour of issuing my daughter Manorma's School Leaving Certificate with a favourable remark and send it by the bearer.

Hoping to be excused for the trouble given.

Ambaji Road,
Surat, 29-6-39

Yours truly,
Manohar V. Dalal.

સર જે. જે. સ્કુલ,
શાહપોર,
સુરત તા. ૩૦–૬–૩૯

રા. રા. મનોહરલાલ વી દલાલ.

તમારી તા. ૨૯–૬–૩૯ ની ચીઠ્ઠીમાં સૂચવ્યા મુજબ આ સાથે તમને તમારી પુત્રી મનોરમાનું નિશાળ છોડવા બાબતનું સર્ટીફિકેટ મોકલી આપું છું.

લી૦
ધનજીશા કોન્ટ્રાકટર
પ્રીન્સીપાલ

Sir J. J. school,
Shahpore,
Surat, 30-6-39

To,

Sjt. Manoherlal V. Dalal

Sir,

I am herewith sending your daughter Manorma's School Leaving Certificate, as desired by you in your note dated 29-6-39.

Yours truly,
Dhanjishaw Contrator
Principal.

ગવર્નમેન્ટ હાઇસ્કુલ,
સુરત, તા. ૨૦-૪-૩૯

રા૦ રા૦ વ્યવસ્થાપક:
"જનરલ બુક સ્ટોર"
પ્રીન્સેસ સ્ટ્રીટ-મુંબાઇ

મહેરબાન સાહેબ,

આપના તરફથી હાલમાં જ પ્રગટ થએલી "ઈઝી ઇંગ્લીશ કોરસપોન્ડન્સ" નામની ચોપડી જેની કીંમત સવા રૂપીઆ છે, તેની બે નકલ યોગ્ય કમીસન કાપીને વળતી ટપાલે મારે નીચે લખેલે સરનામે વી. પી. થી મોકલી આપશોજી.

લી૦
મોહનલાલ કેદારનાથના
વન્દેમાતરમ્

મારૂં સરનામું:
મોહનલાલ કેદારનાથ દવે
C/o ગવર્નમેન્ટ હાઇસ્કુલ
ધોરણ ૩ જું. अ
સુરત.

Government High School,
Surat, 20th April 1939

To,
The Manager,
'General Book Store'
Princess Street, Bombay.

Sir,

Please send me two copies of the book "Easy English Correspondence", which has been

recently published by you, valuing Rs. 1/4 each, at my under mentioned address by V. P. P. by the return of the post deducting proper commission.

Yours truly,
Mohanlal Kedarnath.

My address:
Mohanlal Kedarnath Dave
C/o Government High School.
Std. III A
Surat.

જનરલ બુક સ્ટોર,
પ્રીન્સેસ સ્ટ્રીટ,
મુંબાઇ, તા. ૨૧–૪–૩૯

ભાઇશ્રી મોહનલાલ કેદારનાથ દવે
ગવર્નમેન્ટ હાઇસ્કુલ – સુરત.

તમારા તા. ૨૦–૪–૩૯ ના પત્રમાં જણાવ્યા મુજબ અમોએ **ઇઝી ઇંગ્લીશ કોરસપોન્ડન્સ** નામની ચોપડીની બે નકલ દરેક નકલ દીઠ ચાર આના વળતર કાપીને પોસ્ટ ખર્ચ સાથે રૂ. ૨–૧૦–૦ ના વી. પી. થી આજ રોજ રવાના કરી છે. તે મહેરબાની કરીને તરત છોડાવી લેશોજી. હમારે ત્યાં પ્રગટ થએલી બીજી ચોપડીઓનું એક છેલામાં છેલ્લું સૂચીપત્ર આ સાથે બીડવામાં આવે છે, જેમાંથી બીજો ઓર્ડર મેળવવાની અમો આશા રાખીએ છીએ.

લી॰ આપનો વિશ્વાસુ,
સીતારામ જે. શર્મા
જનરલ મેનેજર:

General Book Store,
Princess Street,
Bombay 21st April 1939

To,

Mohanlal Kedarnath Dave Esq.

'Govt. High School,' Surat.

Dear Sir,

According to your letter dated 20-4-39, we have sent two copies of the book- "The Easy English Correspondence" by V. P. P. of Rs. 2-10-0 including the postal charges and deducting the commission of annas four per copy, which please accept. The latest price-list of our publications is enclosed herewith.

Hoping to be favoured with a fresh order from you.

Yours faithfully,
Sitaram J. Sharma,
Ceneral Manager.

એલીસ સ્ટ્રીટ,

કલકત્તા, તા. ૨૮–૭–૩૮

મહેરબાન મેનેજર સાહેબ,

'બોમ્બે મેડીકલ કંપની લીમીટેડ.'

કોટ–મુંબાઈ.

ગઈ તા. ૧૧–૭–૩૮ ના મુંબાઈના "ગુજરાતી" પત્રમાં પ્રગટ થએલી જાહેરાત મારા વાંચવામાં આવતા સદરહુ પત્રમાંની કાપલી આ પત્ર સાથે બીડતાં હું આપને જણાવું છું કે જાહેરખબરમાં જણાવ્યા મુજબ ૨૫ ટકા વળતર કાપીને કવીનાઈનની ગોળીઓની બે શીશીઓ કૃપા કરી બનતી તાકીદે વી. પી. થી મને ઉપર છાપેલે સરનામે રવાના કરશોજી. વી. પી. આવતાની સાથે તરતજ છોડાવી લઈશું એની ખાત્રી રાખજો.

લી૦

શાન્તારામ ચંદ્રશંકર શાસ્ત્રીના

ઘટીત

Alis Street,

Calcutta, 28-7-38

To,

The Manager,

Bombay Medical Co., Ltd.

Fort, Bombay.

Dear Sir,

Having read your advertisement published in the 'Gujarati' of Bombay, dated 11-7-38, I beg to enclose herewith a coupon from the said paper along with the order.

Please send me two bottles of your Quinine Pills deducting 25% commission to the above printed address by V. P. P. at your earliest convenience. Needless to state that your V. P. P. will be accepted without fail.

Yours truly,

Shantaram C. Shashtri.

સૈયદપુરા, વાવ શેરી,

સુરત, તા. ૧૫-૮-૩૯

મહેરબાન જનરલ પોસ્ટ માસ્તર સાહેબ,

જનરલ પોસ્ટ ઓફીસ, સુરત.

સલામ સાથે જણાવવાનું કે મેં ગઈ તારીખ પહેલી જુલાઇએ અહીંની ઝાંપા બજારની પોસ્ટ ઓફીસેથી રૂા. ૨૫) નો એક મનીઑર્ડર નં. બી. ૩૮૪ નો **નાથુભાઈ દેવચંદ** નાં નામે **ઝવેરી બજાર–ભરૂચ** ને સરનામે કર્યો હતો. જેની પહોંચ મને હજુ સુધી મળી નથી. તો આપ સાહેબ આ બાબતમાં તાકીદે ઘટતી તપાસ કરી મને લખી જણાવવા મહેરબાની કરશોજી.

લી०

આપનો વિશ્વાસુ,

જી. કે. દવે

Saiyadpura, Vav Street,
Surat, 15-8-39

To,

The Post Master General,
General Post Office,
Surat.

Sir,

I would like to bring to your notice that I have sent Rs 25/- by money order from the Zampa Post Office, numbered B/384 to Nathubhai Devchand, Zaveri Bazar - Broach, on the 1st of July, for which I did not get the payee's receipt uptill now.

I, therefore, request you to make necessary inquiries into the matter and be kind enough to inform me at your earliest convenience.

Yours faithfully,
G. K. Daru.

ગાંધીરોડ, પાનકોરનાકા,
અમદાવાદ, તા. ૨–૧૨–૩૮

મહેરબાન જનરલ પોસ્ટ માસ્તર સાહેબ.
'જનરલ પોસ્ટ ઓફિસ', મુંબાઈ.

સલામ સાથે જણાવવાનું કે મને મારા કાગળો વખતસર મળતા નથી, અને કેટલાક "મૃત કાગળની ઓફિસ" માંથી પાછા મોકલાય છે. મને આનું કારણું સમજાતું નથી.

માટે આ બાબતમાં યોગ્ય તપાસ કરવાની અને એ બાબતને લગતા અધિકારીઓને ઘટતી સૂચના આપવાની હું આપને વિનંતી કરૂં છું.

લી૦
આપનો વિશ્વાસુ
જી. કે. સોલંકી

Gandhi Road, Pankor Naka,
Ahmedabad, 2nd Dec. 1938

To.

The Post Master General,
General Post Office, **Bombay.**

Sir,

I beg to inform you that I do not receive my letters in time and some of them are returned by the 'Dead Letter Office.' I am at a loss to find out its reason.

I, therefore, request you to look (to do needul) into the matter and give necessary instructions to the authorities concerned.

Yours faithfully,
G. K. Solanki.

હવાડીઆ ચકલા,
સુરત, તા. ૪-૬-૩૯

ભાઈશ્રી પંડયા,

તમારી પત્નીએ ગઈ કાલે એક પુત્રને જન્મ આપ્યો છે, એ ખુશખબર તમારા પત્ર દ્વારા જાણી હું ઘણીજ ખુશી થઈ છું.

શ્રીમતી પ્રમોદાને મારા સ્નેહવંદન કહેશો અને એમની તબિયત મજાહમાં છે જાણી રાજી થઈ છું, એમ જણાવજો.

લી૦ સ્નેહાંકિત
શારદા જ. દરૂ

Havadia Chakla,
Surat, 4th June 1939

Dear Mr. Pandya,

I was delighted to learn from your letter that your wife has given birth to a baby-boy yesterday.

Will you convey my love to Smt. Pramoda and tell her I am so glad she is doing excellently.

Yours siucerely,
Sharda J. Daru.

સોલ્જર સ્ટ્રીટ,

સાન્તાક્રુઝ તા. ૧-૧-૩૮

પ્રીય સખી સુગંધા,

તારી મોકલેલી હીરાની વીંટીની મૂલ્યવાન ભેટને માટે અત્યંત આભાર! લગ્નની આથી મનોહર ભેટ બીજી ભાગ્યે જ કલ્પી શકાય! એ શુભ પ્રસંગે તું જરૂર પધારી મને આભારી બનાવશે, એવી હું આશા રાખું છું.

લી૦

તારી વ્હાલી સખી,

કીર્તિદા

Soldier street,

Santacruz 1st Jan. 1938

Dear Sugandha,

Very many thanks for the precious present of a diamond ring sent by you. No more lovelier wedding present can be imagined than this!

I hope, you will no doubt favour me with your honourable presence on that great occasion.

Yours affectionately,

Kirtida.

શ્રીમાન શેઠ નારાયણદાસ સંઘવી,

ઘરમાં મારી પત્ની ઘણીજ બીમાર હોવાથી આ ચીઠ્ઠી લાવનાર ભાઈ મગનલાલ દેવચંદ સાથે મારે ખાતે ઉધારીને રૂા. ૧૦૦) ની રકમ મોકલી આપવા મહેરબાની કરશોજી.

ગીરગામ,
૧૫-૭-૩૯

લી૦ આપનો નમ્ર સેવક
મોતીરામ નાથુભાઇ.

To,

Sheth Narayandas Sanghvi Esqr.

Respected Sir,

As my wife is seriously ill at home, please kindly send with the bearer Mr. Maganlal Devchand the sum of Rs. 100/- only and debit the same to my account.

Girgaon,
15-7-39

I beg to remain
Sir,
Your obedient Servant,
Motiram Nathubhai.

લગ્નનું આમંત્રણ Marriage Invitation

ગોપીપુરા,

સુરત તા. ૧૯-૮-૩૯

વ્હાલા ભાઈ ગમનલાલ,

મારા પુત્ર ચી. નરેન્દ્રનાં લગ્ન તા. ૨૭-૮-૩૯ ને રોજ નક્કી થયા છે, તેમાં સહકુટુંબ ભાગ લેવા હું તમને આ પત્રિકા દ્વારા આગ્રહપૂર્વક વિનંતી કરું છું.

તમારા આવવાની તારીખની તથા ગાડીની મને ખબર આપી આભારી કરશોજી, જેથી હું આપને સ્ટેશને લેવા આવવાની ગોઠવણ કરી શકું.

લી० તમારો સ્નેહી,
મદનલાલ બી. વૈદ્ય

Gopipura,
Surat, 19 Aug, 1939

My dear Gamanlal,

As the marriage of my son Narendra is fixed on 27-8-39, I sincerely entreat (invite) you to take part in it along with the members of your family.

Be kind enough to inform me the date and train of your coming, that I can manage to receive you on the station.

sincerely yours,
Madanlal B. Vaidya.

સ્નેહ-સંમેલનનું આમંત્રણ Invitation to Social gathering

યુનીયન હાઈસ્કુલ,
સુરત તા. ૨૧-૧૨-૩૯

શ્રીયુત્ ગમનલાલ હીરાલાલ બદામી "પુષ્પ"

તા. ૨૩-૧૨-૩૯ ને શનીવારે અમારી શાળાના વિદ્યાર્થીઓ તથા શિક્ષકોના સ્નેહ-સંમેલનની ઉજવણી અંગે સાંજે પાંચ વાગે **લક્ષ્મીકાન્ત થીએટરમાં** શ્રીમાન શેઠ **ચંદુલાલ નાથાભાઈ કીનખાબવાળાના પ્રમુખસ્થાને** સંવાદ-નાટક વિગેરેનો મનોહર કાર્યક્રમ તથા ઇનામની વહેંચણીનો મેળાવડો રાખવામાં આવ્યો છે. એ પ્રસંગે આપ પધારી અમને આભારી કરશો એવી અમારી નમ્ર વિનંતિ છે.

તા. ક.
કૃપા કરી કાર્ડ
સાથે લઇ આવવો.

લી૦ વિનિત.
આચાર્ય-શિક્ષકો-વિદ્યાર્થીઓ
"યુનીયન હાઇસ્કુલ"

The Principal, Staff & Students

of the

Union High School

present compliments to and request the pleasure of the company of

Mr. Gamanlal Hiralal Badami 'Pushp'

at the Theatrical Performance & Prize Distribution ceremony in connection with their Social Gathering

to be held at 5 P. M. on Saturday 23rd December, 1939 at Laxmikant Theatre. **Chandulal Nathabhai Kinkhabwala, Esq.** has kindly consented to preside.

Surat, 21-12-39. } Non-Transferable.

Please bring this card with you.

ભોજન-નિમંત્રણ Invitation to Dinner.

ગાર્ડન ફેક્ટરી,

અંકલેશ્વર, તા. ૫-૭-૩૯

વ્હાલા બેન રસીકા પંડયા,

આવતા ગુરૂવાર ને તા. ૧૦ મીએ તમે તેમજ શ્રીયુત્ પંડયા અમારે ત્યાં લગભગ સાંજે ૭ વાગે ભોજન લેવા પધારવાની તસ્દી લઈ તમારા સમાગમનો અમને લાભ આપશો ?

અહીં એ સમયે કેટલાક મિત્રો પણ આવવાના છે, જેઓ સઘળા તમારા ઓળખીતા છે. તમે જો આવી શકશો તો ઘણીજ મઝાહ આવશે, અને હું આશા રાખું છું કે તમે જરૂર આવશોજ.

લી૦ તમારી વિશ્વાસુ,
મધુરીકા

Garden Factory,
Ankleswar, 5th July 1939

Dear Mrs. Pandya,

Will you and Mr. Pandya give me the pleasure of your company at dinner on Thursday next, the 10th Instant at about 6 P. M.

There will be a few friends here, all of whom are well known to you. It will be very nice if you can come and I hope that you will.

Yours sincerely,
Madhurika.

જવાબ–Reply.

ગોપીપુરા,
સુરત, તા૦ ૬–૭–૩૯

વ્હાલા બેન મધુરીકા દેસાઈ,

તમારા સ્નેહભર્યાં નિમંત્રણને માટે અત્યંત આભાર! હું તેમજ મારા પતિ તમારા એ નિમંત્રણનો આનંદ સાથે સ્વીકાર કરીએ છીએ. મારે ભાગ્યેજ કહેવું ઘટે કે અમો બંને એ પ્રસંગને માટે રાહ જોઈ રહ્યા છીએ.

લી૦
તમારી વિશ્વાસુ
રસીકા

Gopipura.
Surat, 6-7-39

Dear Mrs. Desai,

Very many thanks for your kind invitation. My husband and myself are delighted to accept your invitation.

Need I say we are both looking forward to the occasion.

Yours sincerely.
Rasika.

સામાન્ય આમંત્રણ-કાર્ડ Formal Invitation Card.

મી. અને મીસીસ દેસાઈ તેમને ત્યાં ગુરૂવાર તા. ૧૦ મીના દિવસે સાંજના ૭ વાગે થનારી ભોજનપાર્ટી પ્રસંગે શ્રીયુત્ અને શ્રીમતી પંડયાની હાજરીનો લ્હાવો લેવાની વિનંતી કરે છે.

વાડીફળીઆ,
સુરત, તા ૬-૭-૩૯

મધુકુમાર એન. દેસાઈ
મધુરીકા દેસાઈ

Mr. and Mrs. Desai request the pleasure of Mr. and Mrs. Pandya's company at the dinner party on Thursday the 10th instant at 6 P. M.

Wadifalia,
Surat, 6-7-39

Madhukumar N. Desai.
Madhurika Desai

જવાબ Reply.

શ્રીયુત્ અને શ્રીમતી પંડ્યાને પોતાને ત્યાં ભોજનને માટે શ્રીયુત અને શ્રીમતી દેસાઇએ કરેલા નિમંત્રણનો સ્વીકાર કરતાં અત્યંત આનંદ ઉપજે છે.

ગોપીપુરા,
સુરત, તા. ૭–૭–૩૯

રસીકલાલ પંડ્યા
રસીકા પંડ્યા

Mr. and **Mrs. Pandya** have much pleasure in accepting **Mr.** and **Mrs. Desai's** kind invitation to dinner for Thursday, the 10th, instant.

Gopipura,
Surat 7-7-39

Rasiklal Pandya
Rasika Pandya

નિમંત્રણનો અસ્વીકાર–To refuse an invitation

ગોપીપુરા,
સુરત તા. ૬–૭-૩૯

શ્રીમતી મધુરીકા દેસાઈ,

તમારા માયાળુ નિમંત્રણને માટે તમારી અત્યંત આભારી કમનસીબે મારા પતિએ આવતા ગુરૂવારે નરેન્દ્રભાઇને ત્યાંના આમંત્રણને

સ્વીકાર કીધો છે. હવે અમારાથી કોઇ રીતે અમારૂં વચન તોડી શકાય એમ નથી એટલે અમો આપના નિમંત્રણને માન આપવા (સત્કારવા) લાચાર છીએ. તમે અમને એકાદ બે દિવસ અગાઉ ખબર કેમ ન આપી? તમે જાણો છો કે અમને બેઉને આવવાનું ઘણુંજ ગમતે!

તમારી સ્નેહાળ
રસીકા

Gopipura,
Surat, 6-7-39

Dear Mrs. Desai,

Very many thanks for your kind invitation. Unfortunately my husband accepted an invitation for both of us at Narendrabhai's on Thursday next. As we cannot break our word anyhow, we reluctantly show our inability to welcome your invitation.

Why did you not inform us a day or two earlier? You know we would have both liked to have come.

With best love,
Rasika.

શ્રીયુત્ અને શ્રીમતી પંડયાને દીલગીરી ઉપજે છે કે અગાઉથી થએલા રોકાણને લઇને શ્રીયુત્ અને શ્રીમતી દેસાઈના ગુરૂવાર તા. ૧૦ મીના દિનનાં નિમંત્રણનો તેઓ સ્વીકાર કરી શકતા નથી.

ગોપીપુરા, સુરત ૭-૭-૩૯	રસીકલાલ પંડ્યા રસીકા પંડ્યા

Mr. and **Mrs. Pandya** much regret that owing to a prior engagement, they are unable to accept **Mr.** and **Mrs. Desai's** invitation to dinner on Thursday the 10th instant.

Gopipura, Surat, 7-7-39	Rasiklal Pandya; Rasika Pandya.

લગ્ન અંગેની આમંત્રણ પત્રિકા.

શ્રીમાન અને શ્રીમતી દલાલ પોતાની પુત્રી સુશીલાનાં નાણાવટના પોતાનાં બંગલામાં તા. ૩ જી એપ્રીલ ૧૯૪૦ ને દિવસે સાંજે ૮ વાગે શ્રી. રમણલાલ દેસાઈ સાથે થનારાં લગ્ન પ્રસંગે શ્રીમાન અને શ્રીમતી દવેની હાજરીને માટે નમ્ર વિનંતિ કરે છે.

નાણાવટ, સુરત, ૩૧-૩-૪૦	દયાશંકર સી. દલાલ દયાકોર ડી. દલાલ

Invitation to a Wedding.

Mr. and Mrs. **Dalal** request the pleasure of **Mr. and Mrs. Dave's** company at the marriage of their daughter **Shushila** to Mr. **Ramanlal Desai** at their bunglow at Nanavat on Saturday, April 3rd 1940 at 8 o'clock in the Evening.

Nanavat,
Surat, 31-3-40

Dayashankar C. Dalal;
Dayakor D. Dalal.

જવાબ Reply.

શ્રીયુત્ અને શ્રીમતી દલાલે તેમની પુત્રી સુશીલાનાં શ્રી. રમણલાલ દેસાઇ સાથે થનારાં લગ્ન પ્રસંગે હાજર રહેવા કરેલા આમંત્રણનો સ્વીકાર કરતાં અમને ઘણો હર્ષ થાય છે.

અંબાજી રોડ,
સુરત તા. ૨-૪-૪૦

તમારો વિશ્વાસુ,
બી. એ. દવે.

We have much pleasure in accepting the kind invitation of Mr. and Mrs. Dalal to be present at the wedding of their daughter Shushila to Sjt. Ramanlal Desai.

Ambaji Road,
Surat, 2-4-40

Yours Sincerely,
A. B. Dave.

ચુનારવાડા,

ભરૂચ, તા. ૨૦-૩-૩૯

શ્રીમાન અને શ્રીમતી કૃષ્ણલાલ શાહ તેમને ત્યાં આવતી તા. ૨૨ મી માર્ચને દિવસે રાત્રે ૯ વાગે તેમની પુત્રી ચી૦ લીલાવતીની ૧૬ મી વર્ષગાંઠ ઉજવવા નિમિત્તે રાખવામાં આવેલી ઇવનીંગ પાર્ટીમાં ભાગ લેવાને શ્રીયુત્ અને શ્રીમતી શાન્તીલાલ મહેતાને હાજર રહેવાની વિનંતી કરે છે.

Chunarvada,

Broach, 20th March 1939

Mr. and Mrs. **Krishnalal Shah** request the pleasure of Mr. and Mrs. **Shantilal Mehta's** company at an evening party, to be held on March 22nd at 9 P. M. at the above address, to celebrate the 16th birthday of their daugeter **Lilavati**.

રાવપુરા,

વડોદરા ૧૦-૧-૩૯

વ્હાલી બેન દેવબાળા,

આવતા મંગળવારને તા. ૧૭ મીએ મારી પુત્રી કૈલાસનો જન્મ-દિવસ છે. એ પ્રસંગે મેં બાળકોનું એક સ્નેહ-સંમેલન ને નાનકડી પાર્ટી મારે ત્યાં ભરવા ઠરાવ્યું છે. તમે જો તમારી કુમુદ અને અલકને એમાં ભાગ લેવા મોકલશો તો મને ઘણોજ આનંદ થશે.

બધાં બાળકો નાની વયનાં હોવાથી કાર્યક્રમ પાંચ વાગતા પહેલા રાખવાનો મારો ઇરાદો છે.

તમારી સ્નેહાંકિત

મધુ દેસાઈ

Raopura,
Baroda, Jan. 10th, 1939

My dear Devbala,

It is the birthday of my dear daughter Kailas on Tuesday, the 17th Inst, and I have arranged for a social gathering, having a little refreshment party at my residence. It will be a great pleasure to me if you allow your Kumud and Alak to join the same.

I intend to arrage the Programme before five, as the children are all young.

With kindest regards,
Very sincerely yours,
Madhu Desai.

આમલીરાન,
સુરત, તા. ૧૫–૭–૩૯

બચુ અને બકુલ દીક્ષિતે આવતા મંગળવાર તા. ૧૭ મી જુલાઇએ પોતાના મિત્રોનું એક સ્નેહ–સંમેલન ભરવાનું ઠરાવ્યું છે. બાઇ મધુકર ત્રીવેદી આ નિમંત્રણનો સ્વીકાર કરી હાજર રહેવા તસ્દી લેશે એવી તેઓ આશા રાખે છે.

સમય : ૪–૩૦ થી રાત્રના ૬–૩૦ સુધી.

Amliran,
Surat, 15th July 1939

Bachu and Bakul Dixit are having a party, for their friends on Tuesday, July 17th. They sincerely hope that Ma. Madhukar Trivedi will be good enough to accept this invitation to be present.

Time: 4–30 to 9–30 P. M.

મહાજન પોળ,
અમદાવાદ તા. ૩-૧૧-૩૯

વ્હાલી લીલા,

અત્યંત આનંદ સાથે જણાવવાનું કે આવતા શુક્રવારે તા. ૮ મીને રોજ ગરબાપાર્ટીને સારૂ મેં મારે ત્યાં આપણી કેટલીક સહીઅરોને આમંત્રી છે. જો એમાં તું તારી હાજરી આપી શકે એમ હોય તો મને ઘણો આનંદ થશે.

મેં ઘણા સુંદર ને નવીનતાભર્યા ગરબાઓનો કાર્યક્રમ એ પ્રસંગે રાખવા ધાર્યો છે. તું પણ તારા થોડા ચુનંદા ગરબાઓ એ પ્રસંગે રજુ કરશે તો હું ઘણીજ ખુશ થઈશ. આશા છે કે તું સાંજના ૮ થી ૯ વાગ્યા સુધીમાં જરૂર મારે ત્યાં આવી રહી મને આભારી કરશે.

લી૦ તારી વ્હાલી
કુંજબાલા દેસાઈ

Mahajan Poal,
Ahmedabad, 3rd Nov. 1939

Dear Miss Lila,

I am very glad to inform you that a few friends of ours are invited to my residence for a Garba Party. I should be much delighted if you could come to take part in it.

I have intended to keep a Programme of some nice and newly Typed Garbas. I shall be very pleased if you bring some of your selected songs. I hope, you will no doubt try to present here at about 8 to 9 P. M. and oblige.

Yours loving,
Kunjbala Desai.

મહારાજા મેન્શન્સ,
ડી'લાઇલ રોડ,
મુંબાઇ, તા. ૪-૮-૩૯

વ્હાલા સુંદરલાલ,

તા. ૧૫ મી ઓગસ્ટને શુક્રવારને દિવસે અમે ઉજાણી કરવાને હેન્ગીંગ ગાર્ડન જવા ધાર્યું છે. અમે અહીંથી બપોરે બે વાગે ઉપડીશું. જો તમે અમારી સાથે આવી એમાં ભાગ લઇ શકશો તો અમને ઘણોજ આનંદ થશે. અમે આપના આગમનની આશા રાખીએ ?

જવાબની જલ્દી રાહ જોતો...

આપનો વિશ્વાસુ,
જયશંકર ત્રીવેદી

Maharaja Mansions,
Delile Road,
Bombay, 4-8-39

Dear Mr. Sundarlal,

We propose to have a picnic at the Hanging Garden on Friday August 15th. We start from here at 2 P. M. It would give us great pleasure if we could have the pleasure of your company. May we expect for your arrival?

Awaiting yours reply soon.

Yours sincerely,
Jayshankar Trivedi.

ચાહને માટેનું નિમંત્રણ Invitation to tea.

ગોવાળીઆ ટેન્ક,
મુંબાઈ, તા. ૧૦-૧-૩૯

મીસ કોકીલા ચીનીવાલા
ગીરગામ, મુંબાઈ.

વ્હાલા બેન,

આવતા શુક્રવારે સાંજે ૭ વાગે આપ મારે ત્યાં ચાહ-પાણીના મેળાવડામાં પધારી આભારી કરશો તો મને ઘણો આનંદ થશે.

લી૦ આપની વિશ્વાસુ,
રમીલા મહેતા.

Govalia Tank,
Bombay, 10-1-89

To,

Miss Kokila Chiniwala

Girgaon, **Bombay.**

Mrs. Ramila Mehta would be pleased if Miss Kokila Chiniwala would honour her by her preseuce at the tea-party on Friday evening at 7 o'clock at the above mentioned residence.

Yours Sincerely,
Ramila Mehta.

ગીરગામ,
મુંબાઈ તા. ૧૨-૧-૩૯

વ્હાલી બેન રમીલા,

તારા પ્રેમાળ આમંત્રણને માન આપી હું આવતા શુક્રવારે સાંજે ૭ કલાકે તારે ત્યાં જરૂર ચાહ-પાણીના મેળાવડામાં હાજર થઈશ.

લી૦ તારી હંમેશની
કોકીલા ચીનીવાલા.

Girgaon,

Bombay, 12-1-39

My dear Ramila,

I am very glad to accept your kind invitation, and I promise to be present in your tea-party on Friday evening.

Yours ever,

Kokila Chiniwala.

પન્નાલાલ ટેરેસીઝ,

ગ્રાન્ટરોડ, તા. ૧૬-૪-૩૯

વ્હાલા દેવીદાસ,

આવતા શનીવારે નોવેલ્ટી થીએટરમાં થનાર મશહૂર નૃત્યકાર ઉદયશંકરના પ્રયોગોની બે બેઠક મેં રીઝર્વ કરાવી છે. ભોજનગૃહ નજીકમાંજ હોવાથી તમે મને ઓફીસમાં એક કલાક વહેલાજ મળજો. આશા રાખું છું કે તમને આ વ્યવસ્થા રૂચીકર થઇ પડશે અને તમારા તરફથી કંઇજ ખબર નહિ મળે તો પછી યોજના મુજબ તમારો મેળાપ થશે એવી હું ખાત્રી રાખું છું.

તમારો સ્નેહાંકિત,

સોહનલાલ શેઠના.

Pannalal Terraces,
Grant Road, 16-4-39

My Dear Devidas,

I have reserved two seats for next Saturday's performances by the well-known dancer Udayshankar at the Novelty. The restaurant being quite handy; will you see me in the office an hour earlier? I hope these arrangements will suit you and if I don't hear from you, I expect to see you as arranged.

Yours affectionately,
Sohanlal Shethna.

ચોપાટી સી ફેઇસ,
ચરનીરોડ, તા. ૧૭–૪–૩૯

પ્રિય મિત્ર સોહનલાલ,

ઉદયશંકરના મનોહર પ્રયોગોને માટે તમે ટીકીટો ખરીદી છે, એ જાણી હું ઘણો જ ખુશ થયો છું. તમારી ઇચ્છા મુજબ હું તમારી સાથે રેસ્ટોરામાં ખુશીથી ભોજન લઇશ. આ બધી વ્યવસ્થા કરવા બદલ આપનો અત્યંત આભારી છું.

લી૦
આપનો પ્રિય મિત્ર,
દેવીદાસ.

Choupatty, Sea Face,
Churney Road, 17-4-39

My dear friend Sohanlal,

I am so glad you have been able to book seats for Udayshankar's excellent performances. I shall gladly lunch with you at the restaurant as desired. So many thanks for the trouble taken for all these.

Yours heartiest friend,
Devidas

અઠવા લાઇન્સ,
સુરત, તા. ૧૨-૫-૩૭

પ્રિય મિત્ર ચૈતન્યપ્રસાદ,

થોડા દિવસથી અમારા એક જાણીતા યુવાન લેખક સ્નેહી અણુધાર્યાં અમારે ત્યાં આવી ઉતર્યા છે. એમની ઈચ્છા ખાસ આપની એકવાર અંગત મુલાકાત લેવાની છે. જો આપના નિમંત્રણની યાદી પૂરી ન થવા આવી હોય તો આવતા શનીવારે તમારે ત્યાંની ગાર્ડન પાર્ટીમાં અમે એમને અમારી સાથે લેતા આવીએ. જો આપ મારી આ નમ્ર અરજ સ્વિકારશો તો અમે બધા આપના ઘણા આભારી થઇશું.

અમારા સહુની શુભેચ્છા સાથે...

આપનો વિશ્વાસુ,
રતીલાલ એસ. રેશમવાલા.

Athwa Lines,
Surat, 12-5-37

My Dear Mr. Chaitanyaprasad,

We have a friend-a young well-known writer Mr. Gamanlal H. Badami, staying with us for a few days somewhat unexpectedly. He desires to have your personal visit once. May be bring him with us to your garden party on Saturday if your list is not already full ? We shall be very grateful if you will be kind enough to accept this humble request.

With our united kind regards,

Yours sincerely,
Ratilal S. Reshamwala

સ્ટેશનરોડ.
સરદારભુવન હોટલ,
સુરત, તા. ૧૩-૫-૩૭

વ્હાલા મિત્ર રતીલાલ,

તમારા ગઇ કાલના પત્રના જવાબમાં જણાવવાનું કે આપ વિના સંકોચે આપના લેખક સ્નેહી ભાઈ ગમનલાલ બદામીને

શનીવારની ગાર્ડન પાર્ટીમાં આપની સાથે લેતા આવજો. એમની મુલાકાતથી મને ઘણોજ આનંદ થશે. આ સાથે એમનાં નામનો એક બીજો વધારાનો નિમંત્રણ કાર્ડ આપને રવાના કરું છું.

તમારો વિશ્વાસુ,
ચૈતન્યપ્રસાદ જાગીરદાર.

Station Road,
Sardarbhuvau Lodge,
Surat, 13-5-37

My dear Ratilal,

In receipt of your P. C. of yesterday I am glad to inform you that you do bring your writer friend Mr. Gamanlal H. Badami with you in the Saturday-Garden-Party. I shall be much pleased to see him.

I am herewith enclosing you an extra card for him.

Yours sincerely,
Chaitanyaprasad Jagirdar

કાંકરીઆ રોડ,
અમદાવાદ, તા. ૨૮–૭–૩૭

મહેરબાન મેનેજર સાહેબ,
‘ ધી બેન્ક ઓફ ઈંડીયા લીમીટેડ ’
અમદાવાદ.

સાહેબ,

આ સાથે રૂપીઆ પાંચસોનો ઈમ્પીરીઅલ બેન્કનો ચેક બીડું છું. કીર્તિદા એમ. પંડ્યાનાં નામનું એક નવું ખાતું ઉઘાડી તેમાં એ જમા કરશોજી. એ ઉપરાંત હું આશા રાખું છું કે હવે પછીથી એ નામની સહીથી દોરવામાં આવનારા તમામ ચેક સ્વીકારી ઉપલા ખાતામાં ઉધારવા તસ્દી લેશોજી.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ
સુંદરલાલ સી. જાની.

Kankaria Road,
Ahmedabad 28-7-37

To,

The Manager,
“The Bank of India Ltd.”
Ahmedabad

Sir,

I herewith enclose a cheque of Imperial Bank, valued Rs. 500/- five hundred only. Please

open a new account under the name of Keertida M. Pandya and place the sum to the credit of the same.

Besides, I trust you will be good enough to accept all the cheques presented to you bearing her signature hereafter to the debit of the same account.

Yours faithfully,
Sundarlal C. Jani.

ફોર્ટ,
મુંબાઈ, તા. ૧૧-૨-૩૮

મંત્રી,
'સરકારી સેવીંગ્ઝ બેન્ક'
મુંબાઈ.

મહેરબાન સાહેબ,

મારે નામે સરકારી સેવીંગ્ઝ બેન્કમાં ચાલુ રકમનું ખાતું ખોલી તેમાં આ ચીઠ્ઠી સાથે મોકલાવેલી રૂા. ૨૦૦ ની રકમ મારે ખાતે જમા કરવા મહેરબાની કરશોજી.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ,
ફરામજી એન. એન્જીનીયર.

Fort,

Bombay, 11th Feb. 1938

To,

The Secretary,

'Govt. Savings Bank'

Bombay.

Sir,

Please open a current account in my name in the Government Saving Bank and credit me therein with the sum of Rs. 200/- which is sent herewith.

Yours faithfully,

Faramji N. Engineer

લેમીંગ્ટન રોડ,

મુંબાઈ, તા. ૮–૭–૩૭

વ્યવસ્થાપક:

'ધી બેન્ક ઓફ ઈંડીયા'

મુંબાઈ.

મહેરબાન સાહેબ,

"જનરલ પોસ્ટ ઓફીસ" માંહેનું મારૂં સેવીંગ્ઝ બેન્ક ખાતું આપની બેન્કના સેવીંગ્ઝ બેન્ક ખાતામાં બદલી નાખવાની મહેરબાની કરશોજી. આ સાથે મેં મારી પાસબુક મોકલાવી આપી છે.

લી૦ સેવક,

સુરેન્દ્ર બી. ત્રીવેદી.

Lemington Road,
Bombay, 8th July 1937

To,
The Manager,
'The Bank of India,'
Bombay.

Sir,

I beg to request you to transfer my Savings Bank Account from The General Post Office to that of your Bank and oblige. The pass-book is enclosed herewith.

Yours obediently,
Surendra B. Trivedi

સુથારચાલ,
નવસારી, તા. ૧-૭-૩૯

મહેરબાન મેનેજર સાહેબ,
'ધી સેન્ટ્રલ બેન્ક ઓફ ઇંડીયા લીમીટેડ'
સુરત.

સાહેબ,

હું આ સાથે રૂા. ૫૦-૮-૦ નો ચેક બીડું છું, તે સ્વીકારી મને શ્રીયુત્ અમૃતલાલ જે. જાનીના નામનો રૂા. ૫૦ નો બેન્ક ડ્રાફ્ટ મારે ઉપલે સરનામે વખતસર મોકલી આપશોજી કે જેથી મારાથી તે વળતી ટપાલે રવાના કરી શકાય.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ,
વીરૂ દેસાઈ.

Sutharchawl,
Navsari, 1-7-39

To,

The Manager,

"The Central Bank of India Ltd."

Surat.

Sir,

I enclose a cheque of Rs. 50/8 for the purchase of a draft of Rs. 50/- at sight in favour of Mr. Amratlal J. Jani, which please be kind enough to post to my above written address in time to enable me to post by the next mail.

Yours faithfully,
Viru Desai.

૫૪ ફણસવાડી.
ચરનીરોડ, તા. ૧૫-૭-૩૯

વ્યવસ્થાપક :

'ધી ઈમ્પીરીઅલ બેન્ક ઓફ ઈંડીઆ'

મુંબાઈ.

મહેરબાન સાહેબ,

ઘણી દીલગીરી સાથે જણાવવાનું કે આપની બેંકના સેવિંગ્સ બેન્ક ખાતાની મારી પાસબુક નં. ૧૬૦ની ગુમ થઈ ગઈ છે,

તેથી હું આજની તારીખથી મારા ખાતામાંથી નાણાંની કોઈપણ રકમ પગાર થતી અટકાવવાની આપને વિનંતી કરૂં છું. આ સાથે મને નવી પાસબુક મોકલાવવા માટે એક રૂપીઓ મોકલી આપું છું.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ,

જમીયત સી. પંડ્યા.

54 Fanasvadi,

Charney Road, 15-7-39

To,

The Manager,

'The Imperial Bank of India'

Bombay.

Sir,

I regret to report that my pass-book of No. 160 of the Saving a/c of your bank has been lost. I therefore request the favour of your stopping payment from this date. I am sending a rupee herewith to get a fresh pass-book.

Yours truly,

Jamiyat C. Pandya.

પ્રામીસરી નોટ Promissary Note

જગમોહન મેન્સન,

નવી ભટવાડી,

મુંબઇ, તા. ૧૧-૨-૩૮

હું નીચે સહી કરનાર તમો મી૦ સત્યેન્દ્ર વી. ત્રીવેદીને અગર તમે ફરમાવો એ શખ્સને આજે મને તમો તરફથી મળેલા રોકડા રૂપીઆ પચાસ જ્યારે માગો ત્યારે પાછા આપવા આથી કબૂલ થાઉં છું.

રૂા. ૫૦-૦-૦ વસુદેવ જી. મેવાડા

સ. દ. પોતે

Jagmohan Mansion,

New Bhatwadi,

Bombay, 11-2-38.

On demand I promise to pay to Mr. Satyendra V. Trivedi or order Fifty Rupees for value received in cash to-day.

Rs 50/- Vasudeo G. Mevara.

ભાડાની રસીદ A receipt for rent.

આમલીરાન,

સુરત, તા. ૧૮-૧૧-૩૯.

શ્રીયુત્ ઘનશ્યામ મહાશંકર શુકલ પાસેથી ઉપર દર્શાવેલી જગ્યાએ આવેલાં મકાનના ત્રીજા માળના બે ઓરડાઓ જે તેમણે ભાડે રાખ્યા છે, તેના ઑગસ્ટ માસના ભાડાના લેણા નીકળતા રૂપીઆ પંદર મને આજરોજ મળ્યા છે, જેની આ રસીદ લખી આપી છે.

વી. ટી. દલાલ

Amliran Street,

Surat, 18-11-39.

Received Rs. 15/- only from Mr. Ghanshyam Mahashanker Shukla being the rent due for the month of August 1939 for the rooms on the third story occupied by him in the above mantioned locality.

V. T. Dalal.

રોયલ સ્ટ્રીટ,

ભાવનગર, તા. ૨-૧૨-૩૯

મહેરબાન સ્ટેશન માસ્તર સાહેબ,

"બોમ્બે સેન્ટ્રલ"

મહેરબાન સાહેબ,

તા. ૧૬ મી જાન્યુઆરીને સોમવારે રાત્રે ૧૦ ક્લાકે મુંબઈથી ઉપડનારી દિલ્હી એક્ષપ્રેસ ટ્રેઇનમાં મારી બીજા વર્ગની ચાર બેઠકો અનામત રાખવા મહેરબાની કરશોજી. મારી ટીકીટોના નંબર ૧૧૬ થી ૧૧૯ છે.

લી૦ તમારો વિશ્વાસુ

નવલશા મા. સુરતી

Royal street,

Bhavnagar, **2-12-39**

To,

The Station Master,

" Bombay Central "

'Sir,

I shall be glad if you will reserve four **Second Class** seats in the Delhi Express leaving Bombay at 10 P. M. Monday, January 16th. The No; of the tickets being 116 to 119.

Yours Faithfully,

Navalsha M. Surti

મહારાજા મેન્સન,

ચર્ચગેટ, તા. ૪-૧૨-૩૯

સદ્‌ગૃહસ્થો,

આવતા શુક્રવાર તા. ૯ મીએ મુંબાઇથી માર્સેલ્સ ઉપડનારી 'ક્વીન મેરી' સ્ટીમર ઉપરની પહેલા વર્ગની બે ટીકીટો મારે જોઇએ છે. સ્ટેટ-રૂમની સગવડ સંબંધી સવિસ્તર માહીતી મોકલાવી આપશો તો આભાર થશે. મારે તુતક ઉપરના કેબીન જોઇએ છે.

લી૦
તમારો વિશ્વાસુ
જયંત પી. શાહ

Maharaja Mansion,

Churchgate, 4-12-39

Gentlemen,

I wish to reserve two first class passages on the steamer Queen Mary sailing from Bombay to Marseilles on Friday December 9th. I shall be glad if you will forward me full particulars regarding state room accomodation available. I desire deck cabins.

Yours faithfully,
Jayant P. Shah

કોન્ગ્રેસ હાઉસ,

મુંબાઇ તા. ૨૨-૧-૩૯

મહેરબાન સાહેબ,

આવતા બુધવાર તા. ૨૬ મી જાન્યુઆરીએ જુહુ એરોડ્રોમથી કરાંચી ખાતે ઉપડનારા હવાઇ વિમાનમાં મારે માટે બે બેઠકો અનામત રાખવાની કૃપા કરશોજી. આ સાથે રૂ. ૧૨૫) નો 'ઇમ્પીરીઅલ બેન્ક ઓફ ઇંડીયા' નો નં. ૭૬૮૫ નો એક ક્રોસ ચેક આપને બીડ્યો છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

સૈયદ અબ્દુલ્લા બ્રેલવી.

Congress House,

Bombay, 22nd Jan. 1939

Sir,

Please reserve (for) me two seats in the plane leaving the Juhu Aerodrome for Karachi on Wednesday January 26th. I am herewith enclosing you a cross cheque No: 7685 of Imperial Bank of India for Rs. 125/- only.

Yours faithfully,

S. A. Brelvi

ખપાટીઆ ચકલા,
સુરત, તા. ૧૫-૧-૩૮

વ્હાલા ડૉક્ટર અધ્વર્યુ,

તમને ફુરસદ મળ્યે બનતી તાકીદે મારે ઘેર આવી જશો તો આભાર. શનીવારથી સૌ. સવિતાની તબિયત ઠીક નથી, અને મને દહેશત રહે છે કે હમણા ઇન્ફ્લુએન્ઝાની વાવર વધુ પડતી હોવાથી કદાચ એ એના સપાટામાં સપડાઇ ગઇ હોય!

આપનો વિશ્વાસુ,
હરમણીશંકર દવાવાળા

Dear Dr. Adhvaryu,

I shall be highly obliged if you will spare a moment to come to my home as soon as you can. Smt. Savita has been unwell since Saturday and I am afraid she may have caught the Influenja which is now so prevalent here.

Khapatia Chakla,
Surat, 15 - 1 - 38

Sincerely yours,
Harmanishankar Davawala

ઘડિયાળી પોળ,
વડોદરા તા. ૧૫-૪-૩૮

મહેરબાન ડૉક્ટર જી. જે. વીલ્સન સાહેબ,
"મહારાજા હોસ્પીટલ",
વડોદરા.

મહેરબાન સાહેબ,

મારી માતાની તબિયત હાલમાં ઘણીજ ખરાબ હોવાથી તેમની તંદુરસ્તીના સંબંધમાં ચિકિત્સા કરાવવા અને આપનો અભિપ્રાય

લેવાની મારી ઇચ્છા છે, માટે આવતી કાલે દિવસના કોઇ પણ વખતે આપની ફુરસદે આપ ઉપરને સરનામે આવી જશો તો આભાર!

અમારા કુટુંબના ડૉકટર મી. મહેતાએ તમોને રોકવા ને દર્દીને બતાવવા ભલામણ કરી છે, અને તેથી તમો નવરાશે જરૂર આવી જવા તસ્દી લેશો એવી આશા હું રાખું છું.

આપનો વિશ્વાસુ,
જગજીવન કે. વકીલ

Ghadiali Poal,
Baroda, 15-4-38

To,
Dr. G. J. Wilson Esq.
'Maharaja Hospital,'
Baroda

Sir,

As my mother has been seriously ill, I sincerely desire your presence to-morrow at my above mentioned address for the examination & consultation. I shall be pleased if you will be kind enough to pay a visit during the day time to-morrow at your convenience.

Our family Doctor Mr. Mehta has recommended to apply to you for the purpose.

Expecting your arrival without fail.

Yours sincerely,
Jagjivan K. Vakil

કતારગામ, તા. ૧૦-૮-૩૯

ભાઇશ્રી વીરચંદ ધનજી કૉન્ટ્રાક્ટર

ક્રોસ લેઇન, પરેલ.

મહેરબાન સાહેબ,

ઘણીજ દીલગીરી સાથે જણાવવાનું કે આ મહીને મને પૂરતી આવક નહિ હોવાથી હું અચાનક નાણાંભીડની કફોડી પરિસ્થિતિમાં મુકાઇ ગયો છું, જેને લઇને આપને ગયા માસનું ભાડું હંમેશ મુજબ મોકલી શકીશ નહિ તો દરગુજર કરશો; પણ આવતા ફેબ્રુઆરી માસમાં બે મહીનાનું સામટું ભાડું રૂ. વીસ પૂરા હું આપને જરૂર મોકલી આપીશ.

લી.

આપનો વિશ્વાસુ,

જીવણલાલ કે. ભટ્ટ.

Katargam, 10-8-39

To,

Virchand Dhanji Contractor Esq.

Cross Lane, Parel.

Dear Sir,

Finding myself embarrassed through the want of sufficient income this time I am unable to send you the rent of the last month as usual. I shall feel highly obliged if you will allow me to pay two months rent together in February, making in all Rs. 20/- only.

Yours truly,

Jivanlal K. Bhatt.

સુદામા પોળ,

સરસ્વતી ભુવન,

ભરૂચ, તા. ૧૩-૧૨-૩૯

રા૦ રા૦

લાભશંકર લલીતાશંકર વ્યાસ

ભરૂચ.

આથી તમોને ખબર આપવામાં આવે છે કે આવતી તા ૧-૧-૪૦ થી તમારી પાસેથી માસીક ભાડાના રૂ. પાંચને બદલે રૂ. ૭ લેવામાં આવશે. અગર જો તમને એ વધારો નાકબૂલ હોય તો તમે એ દરમ્યાન મારૂં મકાન ખાલી કરી મને કબજો સોંપવાની જોગવાઇ કરશોજી.

છેલ્લા કેટલાક મહીનાથી વિશ્વ-યુદ્ધને લઇને સામાન્ય ચીજોના ભાવ ઉપરાંત કરવેરા વગેરે પુષ્કળ વધી ગએલા હોવાથી નછુટકે અમોને આવું પગલું ભરવાની ફરજ પડી છે.

લી૦

તમારો વિશ્વાસુ,

મણીલાલ એસ. પટવર્ધન

Sudama Poal,

Sarasvati Bhuvan,

Broach, 13-12-39

To,

Labhshankar Lalitashankar Vyas Esq.

Broach.

I the undersigned hereby give you a formal notice that as from 1st of Jan. 1940 your rent

will be increased from Rs. 5/- to Rs. 6/- Per Month. If you please do not agree with this excess kindly arrange to vacate my house and give me the possession during the said time.

I am forced to take this step as the rates, taxes and the other outgoings have steadily increased during the last few months on account of the world-war.

Yours faithfully,
Manilal S. Patvardhan.

ગીરગામ, બેકરોડ,
મુંબાઇ, તા. ૨૮-૧૧-૩૯

મહેરબાન મેનેજર સાહેબ,
ધી સોધીયા સ્ટીમ નેવીગેશન કું. લીમીટેડ,
મુંબાઇ.

આપના આગળનાં વચન મુજબ હું આપને મારો પગાર વધારવાની બાબત ઉપર વિચાર કરવાની નમ્રતાપૂર્વક ફરીથી યાદ આપું છું.

છેલ્લા પાંચ વરસ થયા મારા પગારમાં વધારો કરવામાં આવ્યો નથી, જો કે ઘણી જવાબદારીઓ મારા કામકાજમાં ઉમેરવામાં આવી છે, તેમ છતાં આપને મારી નોકરીથી પૂરતો સંતોષ ઉપજ્યો છે, એવી મને ખાત્રી છે.

ઘરમાં હંમેશ વધતા જતા કુટુંબ-કબીલા સાથે તેમજ ખર્ચમાં નિરંતર અવનવો ઉમેરો થતો હોવાના સબબે મને ભરણપોષણનો સવાલ

મુઝવી રહ્યો છે. અને મારા પગારમાં ઉમેરો કરવાની મહેરબાની કરવામાં આવે તોજ એ મુશ્કેલીનો અંત આવી શકે એમ છે.

આપના તરફથી આ વેળા સંતોષકારક જવાબ મેળવવાની આશા રાખતો...

આપનો આજ્ઞાંકિત સેવક,
સુરેન્દ્ર સી. ત્રીવેદી

Girgaon, Back Road,
Bombay, 28-11-39

To,

The Manager,

" The Sindhia Steam Navigation Co; Ltd.
Bombay.

Dear Sir,

I beg to remind you to consider the question of my salary according to your former promise.

During the last five years I have not an increase though I am sure you do appreciate my services as many responsibilities have been added to my work.

With a growing family at home and an ever–increasing expenditure, I find it difficult to balance

my budget. Nothing but an increase in my salary can alleviate the trouble.

Hoping to receive a favourable reply from you this time.

Yours Obediently,
Surendra C. Trivedi.

ગોપીપુરા,
સુરત, તા. ૨-૧૧-૩૯

રા. રા.
એમ. એમ. મહેતા
દેસાઇફળીઆ–અંકલેશ્વર

સુજ્ઞ મહાશય,

તમારા તા. ૩૧ મી ઑક્ટોબરના ઓર્ડરને માટે અમે આપનો આભાર માનીએ છીએ, અને જણાવીએ છીએ કે એની ઉપર પૂરતું ધ્યાન આપવામાં આવશે.

તમારી સાથે ધંધાધારો સંબંધ બાંધવાનો આ પહેલોજ પ્રસંગ હોવાથી ઓર્ડર આપેલા માલની રકમ પેટે અગાઉથી રૂપીઆ એકસો અમને મોકલી આપવાનું સૂચવવાની અમને જરૂર જણાય છે. તમારા તરફથી એ રકમ મળે કે તરતજ તમને ઓર્ડર મુજબનો માલ બાકીની રકમનું વી. પી. કરીને રવાના કરવામાં આવશે.

તમારો વિશ્વાસુ,
એસ. ડી. દરૂ.
દેસાઇ બ્રધર્સ એન્ડ કો. તરફથી

Gopipura,
Surat, 2-11-39

To,

M. M. Mehta,
Desai falia, Ankleswar.

Dear Sir,

Thanks for your order of the 31^{st} of Oct. and be sure that the due attention will be paid to it.

Since this is the first occasion on which we have had business-relations with you, we should deem it a favour if you would supply us Rs. 100/- only in advance for the goods ordered.

As soon as we receive the remittance, your ordered goods will be despatched to you by V. P. P. for the remaining sum.

Yours faithfully,
S. D. Daru.
for
Desai Bros & Co;

૫૪ ફણસવાડી,
ચરનીરોડ તા. ૮-૧૧-૩૯

રા૦ રા૦

આચાર્યશ્રી.
"શ્રી સુપા ગુરૂકુલ"– સુપા.

હમણાંજ મેં મુંબઇની એલફીન્સ્ટન હાઇસ્કુલમાં મદદનીશ શિક્ષકની ખાલી પડેલી જગ્યા માટે અરજી કરી હતી. ત્યાંના મુખ્ય અધ્યાપકે

મને જણાવ્યું છે કે તમારી અરજી ઉપર ધ્યાન અપાય છે, પરંતુ તમારે બે તાજેતરનાં પ્રમાણપત્રો રજુ કરવા પડશે.

મારા માનવા મુજબ હું તમારા હાથ નીચે ગુરૂકુલમાં જ્યારે નોકરી કરતો હતો, ત્યારે તમે મારા કામથી પૂરતો સંતોષ ધરાવતા હોઇ મારે માટે ઘણોજ ઉંચો અભિપ્રાય ધરાવતા હતા.

મને નોકરી મળવાના સંભવોને ઉત્તેજન મળે એટલા માટે આપ મને એક સુંદર પ્રમાણપત્ર લખી મોકલવાની મહેરબાની કરશો, એવી હું આપને નમ્ર વિનંતી કરવાની હામ બીડવાનું સાહસ કરું છું.

આપને તસ્દી આપવા બદલ ક્ષમા-યાચના !

આપનો વિશ્વાસુ
જયસુખરામ જી. ઉપાધ્યાય.

54 Fanaswadi,
Charni Road, 8-11-39

To,
The Principal,
'Shri Supa Gurukul' Supa.

Sir,

I recently applied for the post of an assistant teacher in the Elphinston High School, Bombay. The principal has intimated me of my application being considered, but desires if I can supply two recent testimonials.

I think you expressed favourably on the standard of my work and had a very high opinion for me, when I served under you.

May I not venture to request your favour of kindly writing me a fine testimonial to enable me to advance my chances of securing the post?

Apologizing for troubling you...

Yours faithfully,
Jaymukhram G. Upadhyay.

લેખીત પુરાવો Written Authority.

પેલેસ ટૉકીઝ
સ્ટેશન રોડ,
સુરત, તા. ૧૨-૩-૩૯

શ્રીયુત્
ગમનલાલ હીરાલાલ બદામી
સુરત.

સુરતના **પેલેસ ટૉકીઝના** માલીક તરફથી રૂ. ૨૫ ના માસીક પગારે તા. ૯ મી માર્ચ ૯૩૯ થી અમારા જાહેરાત વિભાગના વ્યવસ્થાપક તરીકે મેં તમારી નીમણુક કરી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,
એમ. ટી. મદનાની
મેનેજર:

PALACE TALKIES,
Station Road,
Surat, 12-3-39

To,

Gamanlal Hiralal Badami

Surat.

On behalf of the proprietor of Palace Talkies—Surat, I have appointed you as our Publicity Manager with a monthly pay of Rs. 25/- from 9th March 1939.

Yours faithfully,
M. T. Madnany
Manager.

ધંધાદારી પ્રમાણપત્ર Business-Certificate.

રૂસ્તમપુરા,
કોન્ટ્રાકટર લેઇન,
સુરત, તા૦ ૧૫-૭-૩૮

રા૦ રા૦ વાસુદેવ કે. પંડીત
માલીક : "શ્રી આર્ય ફાર્મસી"
વડોદરા.

આપના તરફથી તા૦ ૨૭-૬-૩૮ ને રોજે મોકલાવેલી "રીવર કોન્ટ્રોલ"ની બંને સીસીઓ વાપરવાથી મને સંતોષ થયો છે, અને

મને જણાવતા ઘણોજ આનંદ થાય છે કે હાલમાં પરદેશથી આયાત થતી અને બજારમાં ચાલુ એવી બીજી અંગ્રેજી દવાઓ કરતા એ કોઇપણ રીતે ઉતરતી નથી. અને તેથી હું આપને આથી પ્રમાણપત્ર લખી આપું છું કે વડોદરાની જાણીતી આર્ય ફાર્મસીની બનાવેલી "ફીવર કોન્ટ્રોલ"ની દવા ગમે તેવા તાવ ઉપર ઘણીજ અકસીર અને અસરકારક છે. અને હું મારા તમામ સ્નેહી-સંબંધીઓને જરૂર પડતા એક વખત એ અચૂક વાપરી જોવા ખાસ ભલામણ કરૂં છું.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ,

જીવણજી માણેકજી ઓઝા.

Rustampura,
Contractor's Lane,
Surat, 15-7-38

To,

Vasudev K. Pandit Esq.
Proprietor: 'Shri Arya Pharmacy.'
Baroda.

Sir,

I am satisfied by your bottles of **Fever Control** sent to me so very kindly on the 27th of June 1938.

I am very glad to find and assure you that the quality is not only superior in all respects but it can compete with the other imported foreign Fever-Aguemixtures now prevalent in the market.

I therefore (hereby) certify that the '**Fever Control**' prepared by the famous Arya Farmacy of Baroda is very effective and harmless to any sort of fever and I strongly recommend all my friends and acquaintances to try this medicine once in need to be convinced of its marvellous effects.

Yours truly,
Jivanji Manekji Oza.

નોકરીનું પ્રમાણપત્ર Service-Certificate.

શારદા ટૉકીઝ
સ્ટેશનરોડ,
ભરૂચ, તા. ૧-૨-૩૯

આથી હું નીચે સહી કરનાર પ્રમાણપત્ર લખી આપું છું કે સુરતના શ્રીયુત્ મનોહરલાલ કેવળરામ પંડ્યાએ અમારા સીનેમામાં એક વરસ સુધી જાહેરાત વિભાગના વ્યવસ્થાપક તરીકે નોકરી કરી છે. એમની નોકરી દરમ્યાન એઓ ઘણાજ ચપળ અને મહેનતુ માલમ પડયા છે. હું એમને કોઇપણ જગ્યાએ જાહેરાત વિભાગના વ્યવસ્થાપક તરીકે રાખવાની આથી ભલામણ કરી શકું છું, અને ખાત્રી ધરાવું છું કે એઓ પોતાની નોકરીથી પોતાના માલીકને જરૂર સંતોષ આપશે.

વિનોદરાય આર. મહેતા.
જનરલ મેનેજરઃ

Sharda Talkies,
Station Road,
Broach, 1st Feb. 1939

To whom it may concern.

This is to certify that Mr. Manoharlal Kevalram Pandya of Surat, has served here as a Publicity Manager in our Cinema for the period of one year. During his service he was found to be very active and hard worker. I can recommend him for the post of a Publicity Manager and I feel sure that he will carry out his duties to the sa isf ction of his boss.

For Sharda Talkies,
Vinodrai R. Mehta.
General Manager.

પરિચયનું પ્રમાણપત્ર – Certificate of Introduction

સત્વસુખ વી. હોરા
બી. એ. એલ. એલ. બી.
વકીલ.

હવાડીઆ ચકલા,
સુરત, તા૦ ૨૨-૯-૩૨

આથી હું ખાત્રી આપું છું કે શ્રીયુત્ ગમનલાલ હીરાલાલ બહામી કે જેઓ ગુજરાતી ભાષામાં નવલકથાઓ અને નાટકો લખવા માટે મશહુર છે, અને ઘણાખરા "પુષ્પ"ને નામે જાણીતા છે, એમને હું છેલ્લા સાત વરસથી ઘણીજ સારી રીતે ઓળખું છું. એઓ

સુરતમાં એક સ્થાવર મીલકત ધરાવે છે, અને એમની પોતાની આર્લીકીની એક દુકાન છે. એઓ એક સરળ ને સદ્‌ગુણી ગૃહસ્થ છે, અને પોતાની જાત–પરિશ્રમથી એમણે જાહેર જીવનમાં સારૂં સ્થાન પ્રાપ્ત કર્યું છે, જેને માટે ખરેખર એમને અભિનંદન ઘટે છે.

હવે એઓ સાંસારી જીવનમાં પ્રવેશવાની ઇચ્છા ધરાવે છે, અને હું એમના એ એ પ્રયત્નોમાં દરેક રીતે સફળતા ઇચ્છું છું, અને લેશમાત્ર અચકાયા વિના જે કોઇને આની (સર્ટીફીકેટની) સાથે સંબંધ હોય એને એમને માટે ભલામણ કરૂં છું.

સત્વસુખ વી. હોરા.

Satvasukh V. Hora B. A. L. L. B. PLEADER.

Havadia Chakla, Surat, 22nd Sept. 1932

This is to certify that Mr. Gamanlal Hiralal Badami, who has distinguiahed himself by writing novels and dramas in Gujarati and who is generally known as "Pushp", is well-known to me for the last seven years.

He possesses immovable property in Surat and owns a shop. He is a thorough gentleman of good morals and has risen to a high position in public life by self exertion for which he really deserves congratulations. He now wishes to settle in domestic life and I wish him every success in recommending him to whomsoever it concerns.

Satvasukh V. Hora.

ભલામણ પત્ર A letter of Recommendation

ધી સીટી કમર્સ્યલ કલાસીઝ
પારસી શેરી,
સુરત, તા. ૧૯–૯–૩૨

રા. રા. મંત્રી,
"મહીલા આશ્રમ"
પુના.

મહેરબાન સાહેબ,

શ્રીયુત્ સત્યેન્દ્રપ્રસાદ જી. સોલંકી મારો એક વખતનો વિદ્યાર્થી હતો, અને મને જણાવતાં ઘણો હર્ષ થાય છે કે મને એ અત્યંત હોશિયાર, ચપળ, પ્રમાણિક અને મહેનતુ યુવક માલમ પડયો હતો. મારે મગરૂરી સાથે કહેવું જોઇએ કે વર્ગમાં એની ચાલચલગત સર્વોત્તમ હતી.

હું એને નાનપણથી અંગત રીતે ઓળખું છું, અને એણે પોતાના વતન સુરત–ગુજરાત અને સારા હિન્દની સુંદરમાં સુંદર સેવા કીધી છે.

એક આશાસ્પદ ગુજરાતી લેખક તરીકે એણે ઘણી નવલકથાઓ તેમજ નાટકો રચ્યા છે, જેને જનતા તરફથી સહર્ષ આવકાર મળ્યો છે.

એને માટે હું ઘણો ઉંચો મત ધરાવું છું અને એની અરજી ઉપર યોગ્ય ધ્યાન પહોંચાડવા ખાસ ભલામણ કરૂં છું. વિશેષમાં એને માટે જોઇતી પ્રત્યેક માહીતી હું ખુશીથી પુરી પાડીશ.

આપનો વિશ્વાસુ,
દેવેન્દ્રનાથ ડી. ડૉકટર
પ્રીન્સીપાલઃ

The city commercial classes
Parsi Street,
Surat, 19-9-32

To,

The Secretary,

" Mahila Ashram "

Poona.

Dear Sir,

Glad to say that Mr. Satyendraprasad G. Solanki was once a student of mine, and I found him the most intelligent, active, honest and hard working youth.

As regard to his character, I am proud to say that he was the best in the class.

I know him personally from his childhood; and he has done the best of his-servicies for Surat-Gujarat and India, his native land.

As a promosing Gujarati writer he has composed several novels and dramas, which are welcomed with great joy by the public.

I have high hopes for him and I specially recommend his application to be considered favourably.

I shall be pleased to supply with any and every information that is required for him.

Yours faithfully,
Devendranath D. Doctor.
Principal :

લાલ બાગ,

સુરત, તા. ૧૦-૧-૩૬

મહેરબાન

જનરલ ટ્રાફીક સુપ્રીન્ટેન્ડન્ટ

'બી. બી. સી. આઇ. રેલ્વે.'

બોમ્બે–સેન્ટ્રલ.

સાહેબ,

હું આપને જાહેર કરવાની રજા લઉં છું કે મારી બેનની માલીકીની એક કાળા ચામડાની બેગ ગઇ તા. ૭–૧–૩૬ ને રોજ સુરતથી ગોધરા ખાતેની મુસાફરી દરમ્યાન એકાએક ગુમ થવા પામી છે. સદરહુ દિલ્હી એક્સપ્રેસ ટ્રેઇન એ દિવસે સવારે લગભગ ૮–૩૦ કલાકે ગોધરા સ્ટેશને પહોંચી હતી, અને અમે ગોધરાના સ્ટેશન માસ્તરને

આ બાબતની રીતસરની ખબર એજ દિવસે આપેલી હોવા છતાં હજુ સુધી અમને એમના તરફથી કંઇજ જવાબ મળ્યો નથી. એ ટ્રન્કમાં રેશમી કપડા તથા રોકડ રકમ મળીને આસરે સોએક રૂપીઆની ઉપરની કીંમતનો માલ હતો. એ બેગની ઉપર યશોદા જી. વકીલ—સુરત એટલું નામ અંગ્રેજીમાં ચીતરેલું છે, અને એને તાળું મારેલું છે.

આ બાબતમાં આપ ઘટતી તપાસ કરી મને ઉપરને સરનામે તાકીદે જણાવશો એવી આશા રાખું છું. જો તપાસ નિષ્ફળ જશે તો પછી ન છૂટકે મારે કંપની ઉપર એ રકમને માટે કાયદેસર દાવો નોંધાવવો પડશે, એની નોંધ લેશોજી.

લી○

આપનો વિશ્વાસુ

મોહનલાલ એચ. વકીલ

Lalbag,

Surat, 10th Jan. 1936

To,

The General Traffic Supdt.

B. B. & C. I. Ry.

Bombay Central.

Sir,

Allow me to inform you that a black leather bag belonging to my sister was lost during

her journey from Surat to Godhra on the 7th Jan. 1936 by the Delhi Express train, which arrived at the Godhra Station at 8-30 A. M.

We have already applied to the Station Master of Godhra for the incidence on the very day, but failed to receive any reply from him uptill now.

The bag contains valuable silken dressess and cash worth about one hundred rupees. The writings YASHODA G. VAKIL-SURAT is painted upon it and is locked.

I hope, you will kindly investigate into the matter immediately and let me know the result at the above mentioned address. Please do note that there will be no other way but to file a legal suit for the claim against the company in the event of the search proving unsuccessful.

Yours faithfully,
Mohanlal H. Vakil.

ટાવરરોડ,

સુરત, તા. ૧૫-૪-૩૯

વ્હાલા દોસ્ત દીનુભાઇ,

તારા ખાસ સ્નેહી શ્રીયુત્ જયંતીલાલ મહેતાની સાથે મને એક વાર ઓળખાણ કરાવવાની તસ્દી લેવાની કૃપા કરશે? મારે એક અગત્યના કામને અંગે એની અંગત મુલાકાત લેવાની ખાસ જરૂર પડી છે જો તું આ મુલાકાતની વ્યવસ્થા કરી શકશે તો મારા ઉપર તારો મોટો ઉપકાર થશે. વળી આનાથી આપણુને બંનેને લાભ થવાનો સંભવ છે. તારા મયાળુપણાનો બદલો વાળતા મને અવશ્ય આનંદ થશે. તસ્દી માફ.

લી०

તારો વ્હાલો દોસ્ત

નટવર જે. સુરતી

Tower Road,

Surat, 15-4-39

My dear friend Dinubhai,

Will you please kindly take trouble to give me an introduction to your fast friend Mr. Jayantilal Mehta? I am badly in need of seeing him personally for a very important business-matter of mine. I shall be highly obliged if you can manage for the interview. Besides, this may be to our mutual advantage and I shall be pleased if I can in anyway reciprocate your kindness.

Very truly yours,

Natvar J. Surti.

મલબારહીલ,

મુંબઈ તા. ૧૭-૪-૩૯

પ્રિય મિત્ર નટવરલાલ,

તમારો તા. ૧૫ મી નો પત્ર મળ્યો. વાંચી બીના જાણી તારી ઈચ્છા મુજબ શ્રીયુત્ જયંતીલાલ મહેતાની ઉપર ઓળખાણ કરાવનારો પત્ર આ સાથે મેં બીડી મોકલ્યો છે. હું ખાત્રીપૂર્વક જણાવું છું કે એ તને એક ભરોસાદાર વેપારી માણસ માલમ પડશે. હું ધારૂં છું કે મારો પત્ર તારો વ્યવહાર અવશ્ય ચાલુ કરાવી આવશે, અને તારી જરૂરી બાબત ઉપર એ સત્વર કાળજીપૂર્વક ધ્યાન આપશે.

આશા રાખું છું, કે તારી મુલાકાતનું સફળ પરિણામ આવશે અને તું યોગ્ય વ્યવસ્થા કરવામાં ફતેહમંદ નીવડશે.

તારો સ્નેહાંકિત

દીનુભાઈ ઠક્કર.

Malbar Hill,

Bombay 17th April 1939

Dear Natvarlal,

Received your letter dated 15th instant and noted the contents therein. I have herewith enclosed a note of introduction to Sjt. Jayantilal Maheta as desired. I assure, you will find him

a reliable man of business. I think my note no doubt prove an 'Open Sesame' for you that your important business-matters will rec his prompt and careful attention.

Expecting a fruitful result of your interv and trusting you of your success to a suit arrangement.

Yours loving,
Dinubhai Thakk

પાનકોર નાકા,

અમદાવાદ, તા ૧૨-૧૦

ભાઇ મનમોહન,

મુંબઇની મરચન્ટસ મીલ્સના ચીફ એન્જીનીયર તરીકે ત નીમાણુક થયાની ખબર આજના "મુંબઇ સમાચાર" પત્રમાં વ અને ભાગ્યેજ એ બીના સાચી ભાસી. ખરેખર! તમોને આટલી આવી સુંદર જગ્યા મળવા બદલ હું ઘણોજ ખુશ થયો છું. જી આવી સોનેરી તકો સહુ કોઇને વારંવાર સાંપડતી નથી. સેવા-જીવ આરંભ સમયમાંજ તમને આવી સુંદર ફતેહ મળવા બદલ હાર્દિક અભિનંદન સ્વીકારશો.

લી૦
આપનો સ્નેહાંકિત
રમણલાલ ચુનીલાલ સ

Pankornaka,

Ahmedabad, 12-10-38

Dear Manmohan,

I could scarcely believe my eyes when to-day's Bombay-Samachar announced the happy tidings of your having been appointed as the Chief Engineer of The Merchants Mills-Bombay. I am really very glad to know that you have got such a nice job so soon. Everybody is not always lucky to have such golden oppertunities in life. Please accept my sincere congratulations on this splendid success in the beginning of your service-life.

Yours affectionately,

Ramniklal C. Smart.

ગાંધીરોડ,

અમદાવાદ તા. ૭-૧-૪૦

વ્હાલા મિત્ર ઉપેન્દ્ર,

મારા જાણવામાં આવ્યું છે કે તેં હમણાજ એસ. સી. સી. ની છેલ્લી પરીક્ષા બુક-કીપીંગના વિષયમાં ઓનર્સ સાથે પસાર કરી છે. તે માટે હું તને સાચાં દીલથી અભિનંદન અર્પું ને? તારે માટે આ ઘણું માનપ્રદ કહેવાય અને ખરેખર તું એને માટે અભિમાન લઇ શકે! 'ધીરજ અને ખંતથી ડુંગર પણ ડોલાવી શકાય છે' એ લોકોક્તિને

તારા ખંતીલા અને સતત મહેનતુ અભ્યાસે તેં આબેહુબ સાચી ઠરાવી છે.

તારા વખાણુમાં મા પણ મારી સાથે સામેલ થાય છે, અને તેનું કહેવું છે, કે તારા માબાપ તારે માટે ખરેખર અભિમાન ધરાવી શકે એ પ્રમાણે તેં તારા કુટુંબનાં નામને અજવાળ્યું છે.

હવે તને યોગ્ય આરામની જરૂર છે, અને મને ખાત્રી છે કે તું અવશ્ય લેશેજ.

તારો સદાનો સ્નેહભર્યો
જયવદન જી. જાની.

Ghandhi Road,
Ahmedabad, 7th Jan. 1940

Dear Upendra,

I have come to know that you have just passed your last *L. C. C. Examination with distinction in Book-keeping. May I offer you my heartiest congratulations for the same? It is really worthy of you and you can well be proud for it. You have vividly exemplified the precept 'Patience and perseverence overcome the mountain' by your zealous and laborious Study.

* London Chamber of Commerce

Mother joins with me in bestowing encomiums on you, and says that you have brought honour to the family, and your parents ought to be justly proud of you.

You now deserve a good rest which I trust you will surely enjoy.

Ever Yours affectionately,
Jayvadan G. Jani.

સોની ફળીયા,
સુરત, તા. ૧૧–૭–૩૯

વ્હાલા કાકા પરભુદાસ,

તમારા એકના એક પુત્ર બાબુના અકાળ મૃત્યુના સમાચાર જાણી ઘણા જ દીલગીર થયા છીએ, પણ તમોને આવા ઘડપણના વખતમાં ગએલી એ ગંભીર ખોટના આઘાતને ભાર ઓછો કરવા અમો લાચાર છીએ. તમારા આવા દુઃખદ પ્રસંગે અમો સાચાં દીલથી સહાનુભૂતિ અને દીલસોજી બતાવવા સિવાય બીજું શું કરી શકીએ એમ છીએ? હવે તો હિંમત રાખી ઇશ્વર પરજ ભરોસો રાખો. જે તમને આ દુઃખ સહન કરવાની શક્તિ આપે.

લી૦ તમારા ભત્રીજા
"રામુ" ના પ્રણામ.

Sonifalia,

Surat, 11-7-39

Dear uncle Parbhudas,

We are very sorry to know about the sudden death of your only son Babu, though unable to lighten the burden of your grief at the heavy loss occured in your old age. What else we can do but to show our sincere sympathy and give hearty consolation in this terrible trial of yours! There is no way but to have courage and depend upon God who alone can give you the strength to bear this calamity.

With kindest condolence and sympathy...

Your obedient nephew,
Ramu.

ગાંધીરોડ,

અમદાવાદ તા. ૨-૫-૩૭

વ્હાલી બેન ભદ્રાવતી,

અત્યંત દીલગીરી સાથે જણાવવાનું કે ગઇ કાલે સાંજે પાંચ વાગે સીવીલ હોસ્પીટલમાં મારા પત્ની મનોરમાએ એક બાળકીને જન્મ આપ્યો હતો, પરંતુ એ પછી એની તબિયત વધુ

ભગડવા પામી હતી. ડૉક્ટરના શક્ય ઉપચારો છતાં આખરે રાત્રે નવ વાગે એ દેવલોક પામી છે. પ્રભુ એના આત્માને શાંતિ અર્પે ! બચ્ચાની તબિયત ઠીક છે.

લી૦

તારો વહાલો ભાઈ

ભદ્રકુમાર જે. યાજ્ઞીક

Gandhi Road,

Ahmedabad, 2-5-1937

My dear sister Bhadravati,

It is with an overwhelming sense of sorrow that I inform you that Mrs. Manorma delivered a child at 5 P. M. yesterday; but thereafter her health began to go from bad to worse and she expired at 9 P. M. in spite of all possible attempts of the doctor to save her life. May God rest her soul in peace! The child is alright.

Your affectionate brother,

Bhadrakumar J. Yagnik

અમથાપોળ,
સુખસાગર પાસે,
વડોદરા, તા. ૪–૫–૩૭

વ્હાલા ભાઇ ભદ્રકુમાર,

તમારો તા. ૨ જીનો દુઃખભર્યો પત્ર મળ્યો. અને ખેદજનક ખબર વાંચી હૃદયને ઘણોજ સખત આઘાત લાગ્યો. જે થયું તે ઘણું જ ખોટું થયું છે, અને તમારે માથે ખરેખર આમ અચાનક દુઃખનો પહાડ તૂટી પડયો છે. પરંતુ હવે હિંમત રાખ્યા સિવાય છૂટકો નથી. ઇશ્વરને ગમ્યું તે ખરૂં! મનુષ્ય ધારે છે કંઇ ને ઇશ્વર કરે છે કંઇ. મને પણ ઘણું લાગે છે, પરંતુ આપને શિરે આવી પડેલી આ અચાનક આપત્તિમાં દીલસોજી ને સહાનુભુતિ બતાવ્યા સિવાય બીજું હું શું કરી શકું? ઇશ્વર તમોને સહન કરવાનું સામર્થ્ય બક્ષે એવી મારી નમ્ર પ્રાર્થના છે! હું આવતા સોમવારે તમારી તરફ આવીશ. તમે પુરૂષ છો. તમને વધુ લખવાનું ન હોય! હૃદયને જરા કઠણ કરી હવે મનોરમાના પ્રેમની યાદગીરી રૂપ બેબીની ખાસ સંભાળ રાખજો.

લી૦
તમારી વહાલી બેન
ભદ્રાવતી.

Amthapoal,
Near Sukhsagar,
Baroda 4-5-1937

My dear Brother Bhadrakumar,

Received your sad letter of the 2nd Inst. and was extremely shocked to read its contents. The premature death of Mrs. Manorma

has been sudden and unexpected. Indeed, it is too terrible a blow for you to bear. Do not lose your heart and courageously bear the blow. It is all destiny. Man proposes, God disposes I also feel it but what can I do before the unalterable destiny except to show my sympathy in your premature bereavement. May God give you the strength to bear the blow. Amen!

I shall start for Ahmedabad the next Monday. Be couragious and look after the health of the baby.

Yours affectionately,
Bhadravati

ફણસવાડી,
મુંબઈ, તા. ૧૨-૬-૩૮

પૂજ્ય કાકાશ્રી,

ઘણા જ આનંદની સાથે જણાવવાનું કે સરયૂએ ગઈ કાલે રાત્રે અગીઆર વાગે "મહેતા હોસ્પીટલ" માં એક પુત્રને જન્મ આપ્યો છે. માતા-પુત્ર બંનેની તબિયત ઘણી જ મજાહમાં છે.

લી૦
આપનો ભત્રીજો
રમેશ એસ. પાઠક.

Fanaswadi,
Bombay, 12-6-38

Dear Uncle,

It is with extreme joy that I convey a piece of good news to you that Saryu has delivered a son in the Mehta Hospital at 4 P. M. yesterday. Both the mother and the baby are alright.

Your affectionate nephew,
Ramesh S. Pathak

નાનપુરા,
ગાંધી બંગલો,
સુરત, તા. ૧૪–૬–૩૮

મારા વહાલા ભત્રીજા રમેશ,

તારો પરમ દિવસનો ખુશખબરનો પત્ર વાંચી અત્યંત આનંદીત થયો છું. મારી તથા તારી કાકી તરફથી તને પુત્ર જન્મની ખુશાલી બદલ હાર્દિક ધન્યવાદ અને શુભાશિષ ! સૌ. સરયૂ હોસ્પીટલથી ઘેર આવે એટલે પત્ર લખી જણાવજે. તારી કાકી કીકાને રમાડવા આવવા ઇચ્છે છે. અમે બધા અહીં આનંદમાં છીએ, અને તું પણ ક્ષેમકુશળ હશે. કામકાજ લખજે.

લી૦
તારા વહાલા કાકા
જનાર્દનના શુભાશિષ.

Nanpura,
Gandhi Bangalow,
Surat, 14-6-38

My dear nephew Ramesh,

I am extremely glad to read your letter conveying good news. Accept heartiest congratulations on the birth of a son to you from Mrs. and myself. Please let me know when Saryu comes home from the hospital. Your aunt is desirous of fondling your baby. We are all hale and hearty here and hope the same at your side.

Your loving Uncle,
Janardan

ઝવેરી મહોલ્લા,
ગોપીપુરા,
સુરત, તા. ૧૭-૪-૩૯

પૂજ્ય પિતાજી,

ઘણા લાંબા સમયથી તમારો કાગળ નથી, તેથી ફિકર થાય છે, માટે વળતી ટપાલે જવાબ લખશો. મારે માટે શ્રી હરિહર પુસ્તકાલયે પ્રગટ કરેલી (ઇ. સ. ૧૯૩૭ ની પહેલી આવૃત્તિની) '**ધી ઇઝી ઇંગ્લીશ ટીચર**' ની ૧ નકલ તથા ૬ આઠ્ઠ નોટ બુકો મોકલવા ભૂલશો નહિ. મને

મારા ઘર-ખાનગી અભ્યાસ માટે તેની ખાસ જરૂર છે. અહીં સુરતમાં કોઇ ઠેકાણે એ આવૃત્તિની પ્રત મળતી નથી. વળી મારે ઘણી જ દીલગીરી સાથે ફરિયાદ કરવાની છે કે પ્રતીભા એનું લેસન નિયમિત કરતી નથી. પ્રભાકરની શાળા હવે તા. ૨૨ મીથી ઉઘડશે, એટલે હું એને આપની તરફ એક-બે દિવસમાં કોઈ આવનાર-જનાર સાથે મોકલી આપીશ. અહીં બધા આનંદમાં છે અને તમો પણ ઇશ્વરકૃપાથી રાજીખુશીમાં હશો એવી આશા રાખું છું.

લી०

તમારી હંમેશની વહાલી પુત્રી

પ્રમીલા.

Zaveri Street,

Gopipura,

Surat, 17-4 39

Dear Father,

I am much worried that I have not heard from you from a very long time. Kindly be pleased to reply by the return of post. Please do not forget to send for me a copy of **The Easy English Teacher** (first edition-1937)

published by Shri Harihar Pustakalaya-Surat along with six graph note books which I need badly for my private home-study. Not a single copy of 1937 edition of The Teacher is available anywhere in Surat.

Again I regret to complain that Pratibha does not prepare her school-lessons regularly. Prabhaker's school re-opens on the 22nd. instant, so I shall manage to send him to you with somebody happening to come over there.

We are all doing well here and trust you too must be faring equally well by the grace of God.

Hoping to be favoured with an early reply.

I beg to remain
dear father,
Your ever loving daughter,
Pramila

ભુલામોદીની પોળ,
સુરત, તા. ૧૭-૭-૩૯

પરમપૂજ્ય પિતાશ્રી,

આપ સારી રીતે જાણો છો કે ચાલુ માંદગીને કારણે મારે મારો અભ્યાસ ફરજિયાત બંધ કરવો પડ્યો હતો. હવે મારી તબિયત

સારી છે અને ઘેર અભ્યાસ કરવા એક શિક્ષક રાખવાનો મારો વિચાર છે. મારી નિશાળ ૧૫ મી જુનથી ખુલી ગઇ છે, પણ હજુ મને મારૂં સર્ટીફીકેટ મળી ગયું નથી. જો તમે પરવાનગી આપો તો ફરીથી શાળામાં જોડાવાનો મારો વિચાર છે. મને આશા છે કે તમો મારા એ વિચારને અવશ્ય અનુમોદન આપશો જ. અગાઉ જ્યારે તમે અહીંઆ હતા ત્યારે મને જે શબ્દો કહ્યા હતા, તેની હું તમને સવિનય યાદ દેવડાવું છું. 'તું જો આ વર્ષે અંગ્રેજી છઠ્ઠા ધોરણમાં પાસ થશે તો કદાચ તને નિશાળ છોડાવવાનો મારો નિશ્ચય હું બદલું.' નિશાળમાં ફરીથી જોડાવાના મારા વિચારને જો આપ બહાલી આપી શકો એમ હો તો ઘેર રહી તૈયાર કરેલા અભ્યાસની પરીક્ષા અપાવી શાળામાં દાખલ થઇ શકું, એવી મને ખાત્રી છે. મારે આપને બીજી કાઇ વિનંતી કરવાની નથી. અહીં અમે સૌ સારાં છીએ, તેમ તમે પણ ત્યાં હશો જ.

તમારા માયાળુ જવાબની આતુરતાભેર રાહ જોતી......

તમારી આજ્ઞાંકિત પુત્રી
જશુમતીના પ્રણામ.

Bhulamodi's Poal,
Surat, 17-7-39

Dear Father,

You are well aware that I was obliged to give up my further studies on account of the continuous sickness. Now I am alright and intend to engage a teacher to coach me up at home. My school has opened from the 15th of June, but I have not yet received my certificate from

the school. I am thinking of joining the school again, if you can kindly permit me to do so. I hope, you will approve of my idea. I humbly beg to remind you of what you had once told me when you were here. "It you pass this year in the sixth standard, I may change my idea of asking you to give up your studies."

I am sure I shall be able to get through my school-examination if you are kindly pleased to sanction my idea of joining the school again. I have no other request to make. All are O. K. here and wish you all be the same.

Awaiting anxiously to be favoured with a kind reply.

Your obedient child,
Jashumati

ગીરગામ, બેકરોડ,
મુંબઈ, તા. ૨૦–૭–૩૯

વ્હાલી પુત્રી જશુ,

તારો તા. ૧૭ મીનો પ્રેમાળ પત્ર મળ્યો. તારી તબિયત હવે સંપૂર્ણ સુધરી ગઈ છે, એ જાણી ઘણો આનંદ થયો. જો તને એમ સોએ સો ટકા લાગતું હોય કે તું ઘેર અભ્યાસ કરીને પરીક્ષામાં બેસી પાસ થઈ શકીશ તો તને ખુશીથી તેમ કરવાની અને શિક્ષક

રાખવાની મારી રજા છે. પરંતુ અભ્યાસની સાથે સાથે તારી તબિયતની સંભાળ રાખતી રહેજે. પરીક્ષા પસાર કરવાની ઘેલછામાં ફરીથી તબિયત ન બગડે એની ખાસ કાળજી રાખજે.

તારા પ્રયાસોમાં તને ફતેહ મળે એવી ઇચ્છા સેવતા......

તારા પ્રિય પિતા

જશવંતલાલના શુભાશિર્વાદ.

Girgaon, Back road,

Bombay, 20-7-39

My Dear Jashu,

Received your letter dated 17th instant and am very glad to know that your health has been completely recovered. If you are sure of your passing cent percent, by preparing your school-course at home, you are permitted to do so and engage a private teacher to coach you up. But do not forget to look after your health along with your study. Do remember my dear, that your health may not be spoiled in the fad of passing the examination.

Wishing you every success in your efforts...

Your loving father,

Jashvantlal

ભુલામોદીની પોળ,
સુરત, તા. ૨૭-૧-૪૦

વ્હાલા પિતાજી,

લખવાને ઘણી દીલગીર છું કે વાર્ષિક પરીક્ષાનું લેસન કરવામાં રોકાયલી હોવાથી મારાથી આપને આપના કાગળનો જવાબ વહેલો લખી શકાયો નથી. વળી છેલ્લા આઠ-દશ દિવસથી ચીનુની તબિયત સારી રહેતી નથી, અને એને ઝીણો તાવ આવે છે, પણ બહુ ફિકર કરવા જેવું નથી. મારી વાર્ષિક પરીક્ષા ગઇ પરમ દિવસે પૂરી થઇ છે, અને મને આવતી પહેલી તારીખથી લગભગ દોઢ મહીનાની રજા પડશે. પરીક્ષાનું પરીણામ રજાને ઉઘડતે દિવસે બહાર પડશે. મને આશા છે કે હું એમાં જરૂર પાસ થઇશ. ચીનુની તબિયત બરાબર સારી થઇ ગયા બાદ હું તમને મુંબઇ આવવા માટે લખી જણાવીશ.

આપની વહાલી પુત્રી
"જશુ" ના વંદન.

Bhulamodi's Pol,
Surat, 27-1-40

Dear Father,

I am sorry to write to you that I could not reply to you earlier as I was busy preparing for my examination. Besides, Chinu's health has not been good for the last eight or ten days, as he is suffering from slight fever,

but it is not so much to be worried for. My ann examination has been over on the day befo yesterday and I shall get the vacation of abo one and a half month from the 1st of Februa The result will be out on the opening day the School. I hope, I shall surely get throu it. I shall write to you about my arrival Bombay after Chinu's health being complet recovered.

Your loving daught
Jashu

સોસાયટી કેમીસ્ટસ એન્ડ ડ્રગીસ્ટસ
ગાંધી રેાડ, અમદાવાદ તા. ૧૮–૧-

રા. રા. વ્યવસ્થાપક,
"કલકત્તા કેમીકલ વર્કસ"
અમરતલા સ્ટ્રીટ, કલકત્તા

સવિનય જણાવવાનું કે અમોએ ચાલુ માસની પહેલી તારી અહીં એક દવાની નવી દુકાન ખેાલી છે. દરેક જાણીતી ફાર્મ દેશી તેમજ વિદેશી બનાવટની દવાઓ મેાટા જથામાં રાખવાનેા અ ઇરાદેા છે. તેા આપની દવાએાનું છેલ્લામાં છેલ્લું વ્યાપારી આ સૂચીપત્ર અમેાને મેાકલી આપશેાજી તથા માલના ભાવ તથા વળ અંગે કંઈ ખાસ વ્યાપારી શરતેા હેાય તેા તે પણ લખી જણાવશેાજી

આપની શરતો ભાવ તથા વળતર અમોને માફક જણાશે તો અમો આપને વળતી ટપાલે સારો ઓર્ડર આપીશું. વિશેષમાં વડોદરાની એલેમ્બીક કંપનીની તથા ગોંડળની રસશાળાની અમે સોલ એજન્સી રાખી છે, તથા તેમના માલનો સારો નિકાશ કરવાની ગેરન્ટી આપી છે. આપ પણ જો એ મુજબ અમને આપની કંપનીની અમદાવાદ ખાતેની સોલ એજન્સી આપવા ખુશી હો તો જણાવી આભારી કરશોજી.

આપના તરફથી જેમ બને તેમ જલદી જવાબની આશા રાખતો....

આપનો વિશ્વાસુ,

પ્રીયવદન કે. શાહ

Society Chemists & Druggists
Gandhi Road,
Ahmedabad. *Date*...18th Jan. 1940

To,

The Manager,
Calcutta Chemical Works,
Amartala Street,
Calcutta.

Sir,

We have great pleasure to inform you that we have established a quite new medical store from the 1st inst. We intend to stock all

well-known, Indian as well foreign made medicines on a very large scale. Therefore kindly send us your latest price-list especially meant for merchants, along with the retes, commissions, and such other business terms.

If your terms will be found suitable to us, we shall place a big order by the return of post. Moreover, we are pleased to let you know that The Baroda Alembic Co; and Gondal Rashshala have agreed to appoint us their chief agents for Ahmedabad City, as we have promised them to sell their products in large quantities. Kindly let us know if you desire to give us your sole-agency for Ahmedabad City in the same way and oblige.

yours truly,

Priyvadan k. shah

For,

Society Chemists & Druggists.

કલકત્તા કેમીકલ વર્કસ,

અમરતલા સ્ટ્રીટ, તા. ૨૨-૧-૪૦

કલકત્તા

ભાઇશ્રી પ્રીયવદન કે. શાહ

વ્યવસ્થાપકઃ "સોસાયટી કેમીસ્ટસ એન્ડ ડ્રગીસ્ટસ"

ગાંધીરોડ, અમદાવાદ.

આપના તા. ૧૮ મીના પત્રના જવાબમાં જણાવવાનું કે અમે આજરોજ સાદા બુકપોસ્ટથી અમારૂં વ્યાપારી ભાવોનું પ્રાઇસલીસ્ટ આપની ઉપર રવાના કર્યું છે. જો આપ અમદાવાદની કોઇ બેન્કની જામીનગીરી અમને પુરી પાડી શકશો તો અમે આપને દર માસે વધુમાં વધુ રૂપીઆ પાંચ હજારની કીંમત સુધીની દવાઓ વેચાણ માટે મોકલીશું. દરેક ઓર્ડર સાથે અડધી રકમ તમારે અમને એડવાન્સ મોકલવી પડશે અને બાકીની અડધી રકમ તમારે ખાતે ઉધાર રાખવામાં આવશે. દરેક નવા મહીનાની પાંચમી તારીખ સુધીમાં પાછલા માસના હીસાબની લેણદેણ ચોકખી કરવી પડશે. લાંબા વખતથી ખપ્યા વગરનો પડતર રહેલો માલ આપ અમને ખુશીથી પાછો મોકલી શકશો પરંતુ તેના બદલામાં અમે તમને રોકડ રકમ નહિ પરંતુ આપને એજ કીંમતનો અમારો બીજો તમારી પસંદગી મુજબનો માલ બદલામાં પાછો આપીશું. આમાં પણ જે માલ સ્ટોકમાં હશે એજ મોકલાશે.

અગર જો આપને એમ ન ફાવે તો આપ પૂરી કીંમતના વી. પી. થી જાતે અગર તો બેન્ક દ્વારા પણ માલ મંગાવી શકશો. આવા દરેક ઓર્ડર ઉપર આપને ૧૨ાા ટકા વળતર કાપી આપીશું. ૭ માસ સુધીમાં તમારી ઇચ્છા મુજબનો માલ બદલી પણ આપીશું.

અમદાવાદ ખાતેની સોલ એજન્સીના સંબંધમાં અમારે આપને જણાવવાનું કે **વિનોદ એન્ડ કંપની** તરફથી પણ અમને એજન્સી આપવા સંબંધમાં માંગણી થઇ રહી છે, પણ અમો હજુ સુધી એ બાબતમાં કંઇપણ છેવટના નિર્ણય ઉપર આવ્યા નથી. તમે દર માસે અમારો ઓછામાં ઓછો કેટલો માલ ખપાવી શકશો તેનો અંદાજ અમને લખી જણાવશો તો અમે તમારી એ માગણી ઉપર વિચાર કરી અમારી એજન્સીની શરતો લખી જણાવીશું.

આશા છે કે પ્રાઇસલીસ્ટ જોયા બાદ આપ અમને એક નાનો ટ્રાયલ ઓર્ડર આપી આભારી કરશોજી.

આપનો વિશ્વાસુ,
બીપીન રોય
વ્યવસ્થાપક:

Calcutta Chemical works
Amartala Street,
Calcutta. *Date*...22nd Jan. 1940

To,
Priyvadan K. Shah
Manager: 'Socity Chemsts & Druggists'
Gandhi Road, Ahmedabad.

Sir,

With reference to your letter dated 18th inst. we are glad to inform you that our latest Price-list for business-men is enclosed to you

by a seperate book-post to day. If you are prepared to provide us the security of any Bank of Ahmedabad, we are ready to supply you our medicines worth upto Rs. 5000/- per month for sale. Half of the sum shall have to be paid to us in advance with the order, and the remaining half will be debited to your account. The due a/c of the last month ought to be cleared upto the 5th date of every new month. Goods not sold for a long time will be willngly accepled back but in return we shall send you our own goods of other kinds as desired by you of the said amount instead of repaying the money in cash. Please note that we are in no way bound to supply you goods not in stock.

It you do not find these terms of ours favourable for placing an order, we have no objection to send you our goods by V. P. P. either on self or through bank. $12\frac{1}{2}$ P. C. commission will be allowed to you on every such order and the surity to exchange the goods within six months will also be given.

Concerning the sole-agency for Ahmedabad city we have to let you know that Vinod &

Company has also demanded for the same, but still we have not come to any final decision in the matter. We assure you to think about your offer and let you know the terms of our agency if you are able to provide us the least approximate of your monthly sale of our goods.

Hoping to be favoured with a trial order after taking our price-list into your careful consideration.

yours sincerely
Bipin Roy
Manager

સોસાયટી કેમીસ્ટસ એન્ડ ડ્રગીસ્ટસ
ગાંધી રોડ, અમદાવાદ
તા. ૨૫-૧-૪૦

રા. રા. વ્યવસ્થાપક
"કલકત્તા કેમીકલ વર્કસ"
કલકત્તા

તમારો તા. ૨૨-૧-૪૦ નો પત્ર મળ્યો. વાંચી બીના જાણી. અમદાવાદ શહેર માટે તમારી કંપનીની સેાલ એજન્સી રાખવા બાબતમાં તમે પુછાવો છો કે અમે ઓછામાં ઓછી આસરે કેટલા માલની નિકાસ દર મહીને કરી શકવાની ખાત્રી આપી શકીએ? એ બાબતમાં અમે જણાવવાની રજા લઇએ છીએ કે અમારી દુકાન હજુ તદ્દન નવી સવી સ્થાપેલી હોઇ અમારૂં આ ધંધામાં હજુ આ પહેલું જ સાહસ

છે. તેમ છતાં અમે આપને ઓછામાં ઓછો હાલ શરૂઆતમાં આશરે ત્રણથી ચાર હજાર રૂપીઆના વેચાણનો અંદાજ આપી શકીએ એમ છીએ, અને ભવિષ્યમાં વધુ વેચાણ માટે અમારાથી બનતી કોશીશ કરવાની ખાત્રી આપીએ છીએ. અમારા આટલા ખુલાસા પછી જો આપ અમોને એજન્સી આપવા ખુશી હો, તો અમને વળતી ટપાલે તમારી શરતો વિગેરે લખી જણાવશોજી. જેથી અમને ઓર્ડર લખવાની સમજ પડે.

અગર જો અમને એજન્સી ન આપી શકો એમ હો તો અમારા દરેક વી. પી. ના ઓર્ડર ઉપર ૨૦% વળતર આપી શકશો કે કેમ તે પણ જણાવવા તસ્દી લેશોજી. જો અમને વધુ વળતર મળી શકે એમ હોય તો અમે રોકડેથી પણ માલ મંગાવવા તૈયાર છીએ. વધુમાં કોઇ પણ પ્રકારનો ખપ્યા વિના પડતર રહેલો માલ પાછો બદલવા માટે નહિ મોકલવા પણ અમે બંધાઈએ છીએ.

જવાબની જલ્દી આશા રાખતો...

આપનો વિશ્વાસુ

પ્રીયવદન કે. શાહ

Society Chemists & Druggists
Gandhi Road,
Ahmedabad. *Date*... 25th Jan. 1940

To,
The Manager,
"Calcutta Chemical works,"
Calcutta.

Sir,

Received your letter dated 22nd inst. and noted its contents. Concerning the sole agency

for Ahmedabad city of your company you desire to know the least approximate of the monthly sale from us. We beg to make it clear that our store is quite recently opened just in this current month and this is our first step in this enterprise. We however promise you in the beginning for the sale of about three to four thousand rupees during the whole month, and give assurance to try our best in future for further increase.

Taking this explanation into your proper consideration, if you are prepared to give us your sole agency, kindly inform us immediately regarding your terms to enable us an early order.

In case, if you do not like to give us your agency, please let us know whether you can give us 20% commission to our every order of V. P. P. or not? If we are able to get more commission we are always ready to place our orders with cash. In such circumstances we also assure you not to trouble you by sending back any unsold goods for the exchange.

Awaiting yours early reply,

yours truly,

Priyvadan K. Shah

કલકત્તા કેમીકલ વર્કસ
અમરતલા સ્ટ્રીટ,
કલકત્તા.
તા. ૨૮-૧-૪૦

શ્રીયુત્ પ્રીયવદન કે શાહ
વ્યવસ્થાપક: "સોસાયટી કેમીસ્ટસ એન્ડ ડ્રગીસ્ટસ"
અમદાવાદ.

ઘણીજ ખુશીની સાથે જણાવવાનું કે તમારા તા. ૨૫ મી ના જવાબ પર પૂરતો વિચાર કર્યા પછી અમે તમને અમદાવાદ ખાતેની સોલ એજન્સી આપવાનું નક્કી કર્યું છે. એજન્સીની શરતો સંબંધી જણાવવાનું કે તમારે રૂપીયા પાંચ હજાર અમારી કંપનીમાં ડીપોઝીટ મુકવા પડશે, જેના બદલામાં તમને અમારી કંપનીની દરેક બનાવટની દવાઓનો થોડો થોડો સ્ટોક કે જેની આસરે કીંમત ચારથી પાંચ હજાર થશે, તે શરૂઆતમાં તમારે ખાતે નોંધી રવાના કરવામાં આવશે. વેચાણ માલનો હિસાબ દરેક નવા મહીનાની પહેલી તારીખે ૨૦% કમીસન કાપી લઇને ચેક સાથે રવાના કરવો પડશે. પેકીંગ નૂર વગેરે તમામ ખર્ચ કંપની તરફથી આપવામાં આવશે. ભવિષ્યમાં જ્યારે કોઇ એવા ખાસ કારણસર તમારી એજન્સી બંધ કરવામાં આવે ત્યારે કંપનીની જો કંઇ લેણી પડતી રકમ હશે તો તે તમારી અનામતમાંથી કાપી લઈ બાકીની રકમ તમને પરત કરવામાં આવશે. જ્યાં સુધી ડીપોઝીટની રકમ કંપનીમાં તમારે ખાતે જમા રહેશે, અને તમે દર મહીને નિયમિત વેચાણની રકમ રવાના કરતા રહેશો, ત્યાં સુધી તમને એ રકમ ઉપર ૨% વ્યાજ આપવામાં આવશે. તમે તમારી ઇચ્છામાં આવે ત્યારે અમારી એજન્સી બંધ કરી દઇ હીસાબ ચુકતે કરી તમારી ડીપોઝીટની રકમ પાછી મેળવવાનો પુરતો હક ધરાવો છો.

જો અમારી આ શરતો તમને કબૂલ મંજુર હોય તો આ સાથે બીડેલા એજન્સીના છાપેલા ફોર્મ ઉપર સહી કરી ડીપોઝીટની રકમના રૂપીઆ ૫૦૦૦) ના ચેક સાથે અમને રવાના કરશોજી. તમારા તરફથી ફોર્મ, અનામત રકમ અને કબૂલાતનો કાગળ મળશે કે તરતજ તમને કાયદેસરની રૂપીઆની રસીદ તેમ જ રવાના કરવામાં આવનાર માલની યાદી બીડવામાં આવશે.

આશા છે કે અમારી શરતો તમને માફક આવશે.

લી૦ આપનો વિશ્વાસુ

બીપીન રોય

મેનેજર:

Calcutta Chemical works
Amratala Street,
Calctta

Date... 28th Jan. 1940

To,

Priyvadan K. Shah Esq.

Mannager: Society Chemists & Druggists

Ahmedabad.

Sir,

Taking your letter of the 25th Inst. into consideration we are glad to inform you that we have decided to give you our sole agency

for Ahmedabad city. Concerning the terms we have to let you know that you have to deposit a sum of Rs 5000/- in our company, in return we will supply you some quantity of all kinds of our products amounting to about Rs. 4000/- to 5000/- which will be debited to your a/c.

The sale account of the whole month should be sent to us on the first of every month deducting 20% commission along with a cheque for the same. Packings, freight charges and such other expenditures in connection with the goods sent, will be paid by the company. In future, when your agency may be cancelled for any particular reason, you will be given back the sum deposited by you after deducting the due amount if any. 2% interest will be added to your deposit as long as it remains in our company in case of regular monthly remittance of our sale-bill. You are at liberty to close up our agency whenever you desire to do so, and have every right to demand your deposit back after clearing our a/c.

If you agree to these terms of ours please sign our printed form enclosed herewith, and send it back to us with a cheque of Rs. 5000/- as a deposit. As soon as we receive the form along with the deposit amount and your conformation letter, we will send you the legal reccipt and a list of our goods which will be despatched to you earlier.

Hope, you will find our terms favourable.

yours truly.
Bipin Roy
Manager:

શાહપોર, પારસી ગલી,

સુરત, તા. ૮-૧ ૪૯

મહેરબાન જનરલ પોસ્ટ માસ્તર સાહેબ,

"જનરલ પોસ્ટ ઓફીસ" સુરત.

અમો નીચે સહી કરનારાઓ આપ સાહેબનું બહુજ માનપૂર્વક ધ્યાન ખેંચવાની રજા લઇએ છીએ કે અમારા મહોલ્લામાંના રહીશોને પોતાના કાગળો ટપાલમાં બીડવાની બહુજ અગવડ વેઠવી પડે છે. નાની પોસ્ટ ઑફિસ અહીંથી એક માઈલ કરતા વધારે દુર છે અને ટપાલ નાખવાની પેટી પણ લગભગ તેટલીજ દુર છે. અમો અમારા વિભાગ-

માંથી દરરોજ સરાસરી ૧૦૦ કાગળ મોકલીએ છીએ. જો અમારા લત્તાના મધ્યભાગમાં ટપાલની પેટી ગોઠવવામાં આવે તો અમારી અગવડ સહેલાઇથી દુર થઇ શકે. આવા સંજોગોમાં અમો આપ સાહેબને નમ્ર અરજ કરીએ છીએ કે આપ અમોને અમારાં લત્તામાં એક ટપાલ પેટીની બનતી તાકીદે સગવડ કરી આપવા મહેરબાની કરશોજી.

લી૰

અમો છીએ આપનાં નમ્ર સેવકો.

હોરમસજી રૂસ્તમજી ભાગલીઆ

સોરાબજી મંચેરજી સુખીઆ

વગેરે.

Shahpore, Parsi Street,

Surat, 8th Jan. 1939

To,

The General Post Master

"General post office," Surat.

Sir,

We the undersigned beg to draw your attention most respcetfully to the inconvenience

felt by the inhabitants of our locality regarding the posting of letters. The sub post office is more than a mile off and the letter box is at an equal distance. We have to send nearly hundred letters from our quarter daily. If a letter box be placed in the centre of our locality the inconvenience may be safely removed.

We therefore humbly beg to request the favour of your kindly being pleased under the circumstances stated, to supply us with a letter-box at your earliest convenience.

We have the honour to be

Sir,

Your obedient Servants,

Hormasji Rustamji Bhagalia

Sorabji Mancherji Sukhia

& others.

નોરવીચ યુનીયન લાઈફ ઈન્સ્યુરન્સ સોસાયટી.

મહેરબાન સાહેબ,

અમો આપને સવિનય જણાવીએ છીએ કે તમારી વીમાની પોલીસી નં. ૫૦૬૭૨૧ નું પ્રીમીયમ રૂા. ૬૧-૫-૦ ભરવાની મુદત તા. ૧૦-૩-૩૯ ને રોજ થઇ ચુકી છે, અને જો એ રકમ એ તારીખથી એક મહીનાની અંદર તમો ભરપાઇ ન કરશો તો પછીથી તેની ઉપર વ્યાજ ચઢાવવામાં આવશે તેમજ તમારે ખર્ચે તમારી તંદુરસ્તીનું સર્ટીફિકેટ કંપનીને પૂરૂં પાડવાની જરૂર રહેશે.

૧૬, બેન્ક સ્ટ્રીટ,
ફોર્ટ
મુંબઇ, ૪-૪-૩૯ } ગ્રેહામ ટ્રેઈડીંગ કું. (ઇંડીયા) લીમીટેડ
જનરલ એજન્ટસ.

NORWICH UNION LIFE INSURANCE SOCIETY

We beg to remind you that a premium of Rs. 61/5 on your Policy No. 506721 fell due on 10-3-39 and if the same is not paid to us within 30 days from that date, interest will be charged thereon and a certificate of good health required at your expense.

Address
16, Bank Street
Fort,
Bombay. } Graham Trading Co; (India) Ltd.
General Agents.

શ્રી નવજીવન પુસ્તકાલય,
ટાવર રોડ,
સુરત, તા. ૫-૪-૩૯

મહેરબાન એજન્ટ સાહેબ,
"નોરવીચ યુનીયન લાઇફ ઇન્સ્યુરન્સ સોસાયટી"
મુંબાઇ.

પ્રીમીયમ ભરવાની ફરી યાદ આપતા તા. ૪-૪-૩૯ ના આપના પત્ર માટે આભાર. આ સાથે હું મારા વાર્ષિક પ્રીમીઅમના ચઢેલા રૂા. ૬૧-૫-૦ નો બરોડા બેન્કનો ચેક મોકલી આપું છું. મારો પોલીસી નંબર ૫૦૬૭૨૧ છે. આશા છે કે ચેકનાં નાણાં વસુલ થયે તરત મને કંપનીની કાયદેસરની રસીદ બીડી મોકલશોજી. તસ્દી માફ.

આપનો વિશ્વાસુ,
ગમનલાલ હીરાલાલ બદામી.

Shri Navjivan Pustakalaya,
Tower Road,
Surat, 5-4-39

To,
General Agents,
Norwich Union Life Insurance Society
Bombay.

Dear sirs,

Thanks for your reminder of 4th April 1939 to pay my due annual premium. I am herewith enclosing you a cheque of the Baroda

Bank Ltd. for Rs. 61/5 against the same. My Policy No. is 506721. I hope, you will be kind enough to send me the legal receipt as soon as the money is received by you.

Excuse me for the trouble given.

Yours Sincerely,
Gamanlal Hiralal Badami.

અંબાજીરોડ,
તંબુરાશેરી સામે,
સુરત, તા. ૭–૨–૪૦

મહેરબાન વ્યવસ્થાપક સાહેબ,
ભારત લાઇફ ઇન્સ્યુરન્સ કું૦
અમદાવાદ.

હું સુરતમાં પુસ્તકોની એક મારી પોતાની માલીકીની દુકાન ધરાવતો હોઇ મારી એ દુકાનનો આગનો વીમો આપની કંપનીમાં ઉતરાવવા ઇચ્છું છું. મેં સાંભળ્યું છે કે તમારી કંપની જીંદગીની સાથે આગનો વીમો ઉતારવાનું કામ પણ કરે છે. તો કૃપા કરી તમારી કંપનીના કાયદાકાનૂનોના સૂચીપત્રની એક નકલ મને મારે ઉપરને સરનામે મોકલવા કૃપા કરશોજી.

આપનો વિશ્વાસુ,
ગમનલાલ હીરાલાલ બદામી.

Ambaji Road,
Opp–Tamboora Street,
Surat, 7th Feb. 1940

To,
The Manager,
Bharat Life Insurance Co;
Ahmedabad.

Sir,

I possess a book–shop of my own at Surat. I intend to get my said shop insured in your company in case of fire. I have come to know that your company accepts the fire insurance as well, as the life. So I beg to request the favour of your sending me a copy of the Prospectus of your company.

I am
yours truly,
Gamanlal Hiralal Badami

શિવાજી મહોલ્લો,
પુના, તા૦ ૧૧-૪-૩૭

મહેરબાન સુપ્રીન્ટેન્ડેન્ટ સાહેબ,
"સીટી જેલ"
પુના.

સવિનય જણાવવાનું કે મારો એક સગો નામે માધવરાવ જી. કાલે નં. ૭૨૬ જેલમાં છે. કૃપા કરી મને આવતી કાલે સાંજે ચાર વાગે એક વાર તેની મુલાકાત લેવાની રજા આપી આભારી કરશોજી. તસ્દી માફ કરશો.

આપનો વિશ્વાસુ,
રામરાવ એ. કાલે

Shivaji Street,
Poona, 11-4-37

To,
The Superintendent,
"City Jail"
Poona.

Sir,

A relative of mine, named Madhavrao G. Kale has been confined in the Jail. I therefore beg to ask the favour of your giving me permission to see him once to-morrow at 4-0 P. M.

Excuse me for the trouble given,

yours truly.
Ramrao A. Kale

સુરત, તા૦ ૧૫-૭-૩૯

વ્હાલા દોસ્ત રામલાલ,

હું ટુંક સમયમાં "અંબાજી"ની જાત્રા જવાનો ઇરાદો રાખું છું. તો તમે તમારા ત્યાંના ઓળખીતા શેઠ મદનમોહન પીતાંબરદાસની ઉપર મને એક ભલામણપત્ર લખી મોકલાવશો તો આપનો આભાર !

લી૦ તમારા મિત્ર
સુખલાલના નમસ્તે.

Dear friend Ramlal,

As I intend to set out within a very short time for a holy pilgrimage at Ambaji, I shall esteem it a favour if you can oblige me with a letter of introduction to your well-acquainted Sheth Madanmohan Pitambardas of the city.

Surat,
15-7-39

Your dear friend
Sukhlal

સુરત, તા૦ ૨૨-૭-૩૯

પ્રિય મિત્ર મગનલાલ,

આવતી કાલે મને લગભગ રૂા. ૩૦૦ ની રકમની ખાસ જરૂર હોવાથી હું તને વિનંતી કરૂં છું કે એટલી રકમ તું મને એકાદ મહિના માટે ધીરશે? આશા છે કે તું મને નિરાશ નહિજ કરે.

સત્વર જવાબની રાહ જોતો...

તારો જાની મિત્ર,
જશવંત.

My dear Maganlal,

As I have to meet to-morrow a small demand of about Rs. 300/- I request you to lend me the amount for nearly a month. I believe, you will not disappoint me.

Awaiting your reply soon.

Yours heartiest friend,
Jashvant

સુરત, તા૦ ૧૫-૬-૩૯

ભાઈશ્રી રતનલાલ,

તમે મને લખી આપેલી પ્રોમીસરી નોટ મુદત બહાર જવાની લગભગમાં છે. તો આથી તમોને વિનંતિ કરવામાં આવે છે કે તમે મારો એ હીસાબ ચાલુ અઠવાડિયામાં ગમે તેમ કરીને ચુકતે કરી જજો, નહિ તો મારે દીલગીરી સાથે તમારી સામે કોર્ટમાં કાયદેસર પગલાં ભરવા સિવાય બીજો કોઇ રસ્તો રહેશે નહિ.

તમારો વિશ્વાસુ,
જયંતીલાલ.

Mr. Ratanlal,

As I see the note of hand executed by you in my favour is going to be barred by limitation, I request that you will be good enough to clear my account during this week, otherwise I shall have no other way but be compelled to take legal steps against you.

Surat
15-6-39

yours truly,
Jayantilal

મુંબાઈ, તા૦ ૧૭-૪-૩૭

ભાઈશ્રી જુગતરામ દવે,

તમે મને લખી આપેલી રૂા. ૫૦૦ ની પ્રોમીસરી નોટની મુદ્દત ચાલુ મહીનાની છેલ્લી તારીખે પૂરી થાય છે. જો તમે મારી એ રકમ ન ભરી શકો તેમ હો તો તેમાં વ્યાજની રકમ ઉમેરી મને ૭ માસની મુદ્દતની બીજી નવી પ્રોમીસરી નોટ લખી આપવાની ગોઠવણ કરશોજી.

તમારા તરફથી જવાબની તાકીદે આશા રાખતો...

તમારો શુભેચ્છક,
સુંદરલાલ.

Bombay, 17-4-37

My Dear Jugatram Dave,

The note of hand for Rs. 500/- executed by you in my favour will be barred by limitation at the end of this month. If you are unable to pay the amount, I request you to manage for its renewal for six months with interest added.

Hoping to receive an early reply,

Yours wellwisher
Sundarlal

મણીનગર,

અમદાવાદ, તા૦ ૧૮-૧૦-૩૯.

પ્રીય સ્વામીનાથ,

તમને થોડાં કડવાં વેણ લખતાં મને ઘણું જ દુઃખ થાય છે. જીવનભરના સાથીદારો વચ્ચે કેવળ સરળ અને નિખાલસ વ્યવહાર હોવો જોઈએ, અને એટલા માટે જ ઉભયને માટે એકસરખી મહત્વની બાબત ઉપર હું આજે મારૂં દીલ ખોલીને (આપને અપ્રિય થઈ પડે એવી) મારી ફરજ બજાવવાનું સાહસ કરૂં છું.

મારા જાણવામાં એવા ઘણા જ ખેદજનક સમાચારો આવ્યા છે, કે મારી ચાર માસની ગેરહાજરી દરમ્યાન તમારા આચાર-વિચાર, વર્તન અને સંગતો સદંતર બદલાઇ જવા પામ્યા છે. તમારો દુષ્ટ ને સ્વાર્થી સ્નેહી જયંતીલાલ તમારા એકલવાયાપણા ને ભોળપણનો લાભ લઇ મારી પવિત્રતા વિરૂદ્ધ તમારા કાન ભંભેરવામાં ફાવ્યો છે. આપણો સુખી સંસાર ધૂળમાં મેળવવાના એક માત્ર ઇરાદાથી એ હરામખોરે તમને અવળે માર્ગે દોર્યા છે, અને જીવનને ભ્રષ્ટ કરનારા શયતાની શોખ મ્હાણવા તરફ ઘસડ્યા છે. આવા લજ્જાસ્પદ આચરણોને લીધે હું તમારા હૃદયથી વિખૂટી પડી જાઉં, એથી વિશેષ દુઃખદાયક આઘાત બીજો શો હોઇ શકે, એનો કૃપા કરી જરા ખ્યાલ કરો ?

મારા હૃદયેશ્વર, હું તમને વિનંતી કરૂં છું, કે તમારા પૂર્વજોનાં યશસ્વી નામને સ્મરણમાં લાવો. કંઇક સમજુ થાવ, અને અત્યારે તમારી કારકીર્દિને ધૂળમાં મેળવી રહેલ તથા તમારી જીંદગીનું સત્યાનાશ વાળી રહેલ તમારા એ જુઠ્ઠા દોસ્તની દોસ્તીને દફનાવી દયો.

મને વિશ્વાસ છે, કે મારા આ સાદા દીલના શબ્દો તમારા સ્નેહાળ હૃદયમાં ઉંડે સુધી પડઘો પાડી શકશે, અને તમે તરત જ અહીં દોડી આવી મને અવશ્ય તમારી સાથે તેડી જશો.

પ્રભુ ! મારા પ્રિય પતિનું મંગળ કરો, અને આપણને બંનેને એકબીજાની ભૂલો સુધારવાનું તથા પરસ્પરને નિભાવી લેવાનું સામર્થ્ય બક્ષો !

લી૦
સદાની તમારી,
સુશીલા.

Maninagar,
Ahmedabad,
October, 18th 1938

My dear Vyas,

Nothing can be more painful to me than to pen the follwing few unpalatable lines to you. Between life partners nothing but unqualified sincerity should exist, and I therefore embolden myself to pour out my heart to you on a subject of vital importance to both of us.

I have come to know very sad news that during my absence of four months your habits, attitude as well as the associates have been

totally changed. Your wicked and selfish friend Jayantilal has taken advantage of your loneliness and simplicity and succeeded to poison your ears againts my chastity. With the only intention of impoverishing our happy world,the rascal has led you on the wrong path and dragged you to enjoy the vain and wild pleasures of life. Please, just think, how bitter must be my sorrow at being estranged from you merely by such shameful behaviours.

I request you my beloved, to remember the the great name of your fore-fathers. Be yourself sensible and abandon the friendship of your false friend who is at present spoiling your career and ruinning your whole life.

I trust my sincere remonstrance will find a deep echo in your fondly loving heart, and you will certainly run over here to take me with you immediately.

God bless you Dear Vyas, and grant that we may both be able to amend for our faults and bear with each other's.

Yours most affectionately,
Sushila

કોલેજ હોસ્ટેલ,

નાગપુર, તા૦ ૨૪-૧૧-૩૯

શ્રીમતી માયાદેવી,

હૃદયમાં જન્મેલ ઉર્મિઓને દાબી દેવાના પ્રયાસોમાં પરાજય પામીને હું અંતે તારી સમક્ષ કંઇપણ છુપાવ્યા વિના મારા દીલના ઉભરા આ પત્ર દ્વારા ઠાલવવાને પ્રેરાઉં છું. જે ઉંડા આંતરિક ઉમળકાભર્યો દિવ્ય પ્રેમ હું તારા પ્રતિ ધરાવું છું, તે કયા શબ્દોમાં વર્ણવી શકાય વારૂ ? બીજી બધી લાગણીઓની ઉપરવટ થઇને તારા એ શુદ્ધ સ્નેહે મારાં દીલ ઉપર એવો તો અજબ કાબુ મેળવી દીધો છે, કે હવે મને તારા સિવાય બીજી કોઇ ભાવના અગર ખ્યાલ રૂચતો જ નથી. મારો અંતરાત્મા તારામાં એટલો બધો તન્મય બની ગયો છે કે મને તારાથી અલગ રહેવું તદ્દન અશક્ય જ ભાસે છે; કારણ કે તુંજ મારૂં આ પૃથ્વી ઉપરનું જીવતું જાગતું સ્વર્ગ છે. આ સ્નેહોર્મિને તેં જ જન્માવી છે, અને અંતરના એ ઉમળકાભર્યા આકર્ષણને વાસ્તવિકતાનું સ્વરૂપ બક્ષવાનો પણ કેવળ તારો જ અધિકાર છે. મનમોહના ! જાગ્રત થા અને તારા પ્રત્યેના મારા દિવ્ય પ્રેમનો પડઘો પાડ ! આ દુનિયામાં મને સૌથી વધારે સુખી કે દુઃખી મનુષ્ય બનાવવો એ હવે તારી એકલીના જ હાથમાં છે.

લી૦

અંતપર્યંત તારો જ,

મહેન્દ્રકુમાર શર્મા.

College Hostel,
Nagpur, 24-11-39

Dear Miss Mayadevi,

Defeated in my long struggles with my feelings, I have to lay open my whole heart before you without any reserve. Can I put into words the deep-seated attachment I have so passionately felt towords you? It has entirely superceded every other feeling and love has so irrestibly taken hold of my soul that I can never cherish any idea of feeling other than yourself. Myself has so thoroughly immersed in you that I feel it quite impossible to live apart from you, who have been my living paradise upon this earth. You have yourself originated this feeling and it remains only for you to give a reality to such idealistic fond attachment. Enchantress! be awake and reciprocate my deep love towards you. It rests with you alone to make me the happiest or the most miserable of mankind.

Yours till death,
Mahendrakumar Sharma.

પારેખ ફળીઆ,
ગોધરા તા. ૧૫-૫-૩૯

પ્રિય કુમારી માલતી,

તમારી સાથેના ટુંક પરિચયને લઇને જે કહેવાની મારી હિમત ચાલતી નથી, તે તમને લખી જણાવું છું. જે પળથી તમને નિહાળવાની મને તક સાંપડી હતી, તેજ પળથી મારૂં દીલ કોઈ અજબ આકર્ષણથી તમારા પ્રતિ ખેંચાઇ ચૂક્યું હતું. ખરેખર! તમે મારી આંખો ઉંઘાડી નાખી છે, અને જીવનનાં અદ્ભુત રહસ્યની ઝાંખી કરાવવા શકિતમાન બનાવ્યો છે. માનવ આત્માને વિષે સમાયલા મોહક અને દિવ્ય તત્વનો ભેદ એકાએક સ્પષ્ટપણે ખુલ્લો કર્યો છે. હું જાતે તમારી મુલાકાતે આવું કે તમે પોતે મને મળવાને ખુશી છો?

જેટલા સૌન્દર્યસંપન્ન છો તેટલાંજ સહૃદય થશો અને નિરાશામાંથી તારશો.

તમારોજ છાનો
મહેન્દ્ર એસ. પંડિત

Parekh falia,
Godhra, 15-5-39

Dear Miss Malti,

I am writing that which I fear, I have not the courage on so short an acquaintance to tell you.

The moment I chanced to see you, I was irresistibly attracted towards you. You opened my eyes as it were and caused me to see this wondrous truth in life—the sudden revelation of

all that is lovely and divine in a human soul. May I call on you or will you consent to meet me ?

Be as merciful as you are beautiful and save from despair...

Yours Ever,
Mahendra S. Pandit.

પુષ્પકુંજ,
અમદાવાદ, તા. ૧૮-૫-૩૯

વ્હાલા અનંત,

આપનો પત્ર મળતાં આજે મેં જે વિવિધ લાગણીઓ અનુભવી છે, તેનું સંપૂર્ણ વર્ણન શબ્દો દ્વારા ભાગ્યે જ થઇ શકે એમ છે. તમારી જીવનસંગીની થવા મારે સ્વીકારવું ? મને કબૂલ કરવા દ્યો કે મારી જીંદગીનો એ સર્વોત્તમ આનંદ નિવડશે.

આપણે સાથે પસાર કરેલા એ સુખમય સમયના સંસ્મરણો જ્યારે હું યાદ કરૂં છું-મારા પ્રત્યેનાં તમારાં કેટલાય નિસ્વાર્થી ને ને પ્રેમાળ કૃત્યોને હું જ્યારે સંભારૂં છું, ત્યારે મને એમ લાગે છે કે મારૂં ભાવિ-સુખ તમારે સ્વાધીન કરવામાં મારે કોઇપણ પ્રકારનો ભય ન રાખવો જોઇએ.

પત્ની કરતાંયે વિશેષ નીવડવાનો મારો સાચાં દીલનો પ્રયાસ છે. તમારાથી બનતી વહેલી તકે તમે મને આવીને મળો; મારે તમને એટલું બધું કહેવાનું છે કે જે મારાથી કાગળમાં ભાગ્યેજ લખી શકાય !

હંમેશને માટે આપની,
માલતી

Pushpkunj,

Ahmedabad, 18-5-39.

My dearest Anant,

I find it difficult to express all the varied emotions, your letter has excited in me to-day. Will I consent to become your wife ? Let me confess, this would be the crowning joy of my life.

When I reflect on the happy time we have already passed together; when I recall your many acts of unselfish kindness to me; I feel I need have no fear in trusting my future happiness to your keeping.

It will be my constant endeavour to make myself more than a wife to you. Come to me, as soon as possible, for there is so much I would say to you that I feel I cannot write.

Ever your loving.

Malti.

લલ્લુભાઇનો ચકલો,
ભરૂચ, ઑગસ્ટ ૧ લી ૧૯૪૦.

મારા પ્રિય રમણુલાલ,

આપણે છૂટા પડ્યાં ત્યારથી પાછાં ફરી ક્યારે મળીશું એજ વિચારે હું કલાકો ગણી રહી છું. ઘણા વખતથી આપણી વચ્ચે કોઇપણ પ્રકારનાં અંતરાય કે સંકોચની જરૂર નથી એમ આપણને જણાયું છે, અને તેથી જ મારા આંતરિક વિચારો આમ લખી જણાવવાની હું હામ ભીડું છું.

મને કેટલીક વાર નવાઇ લાગે છે કે શું અન્ય કુમારીકાઓ મારી પેઠે આમ જ પ્રેમ–સૃષ્ટિમાં વિહરતી હશે? અને શું તેમને પ્રેમી સિવાયના બીજા બધા મનુષ્યો તેમનાં જીવનમાં આમતેમ પસાર થતા પડછાયા જેવા જ નીરસ લાગતા હશે?

તમારા પ્રત્યેનો મારો પ્રેમ એક અજબ ને અનોખી વસ્તુ છે! મારી તમામ ઉર્મિઓ અને ભાવનાઓને એ વેગવાન બનાવતો હોય એમ મને ભાસે છે.

તમે જ્યારે નજીક હો છો, ત્યારે મને આ દુનિયા એક એવા સ્વર્ગ સમી ભાસે છે, કે જ્યાં દુ:ખ શોક કે ભયને મુદ્દલ અવકાશ ન હોય! પ્રિયતમ, બનતી તાકીદે મારી પાસે ચાલ્યા આવો, કારણ કે પુષ્પોને જેટલી સૂર્યપ્રકાશ અને ઝાકળની જરૂર હોય છે, તેટલી જ મને તમારી અગત્ય છે. મને એમ જણાય છે કે તમારા વિના, હું વધારે લાંબો સમય હવે જીવી શકીશ નહિ.

તમને મળવાને અત્યંત આતૂર એવી...

સદાની આપની,
મૃણાલીની મહેતા

Lalloobhai's Chakla,
Broach, August 1st 1940

My beloved Ramanlal,

No sooner had we parted than I began to count the hours that must drag through their weary course ere you could return to me.

For long past we have each understood, there has been no need for anything in the nature of reserue between us; and so I feel I may reveal to you, dear, my inmost thoughts as I write.

I sometimes wonder, do many girls love as I and are other men to them also merely shadows passing to and fro in their lives?

It is a wonderful and a beautiful thing--this love of mine for you. It seems to quicker all my thoughts and feelings.

When you are near, the world is transformed at once into a paradise where there is no room for sorrow, pain or fear.

Come back to me quickly Dearest, for I need yon as the flowers do the sunshine and the dew. It seems to me that without you I cannot live any longer.

Anxious to see you immediately......

Always Yours,
Mrinalini Maheta.

૧૬ સ્ટેન્ડ રોડ,
કલકત્તા, તા. ૧૫-૭-૩૯

પ્રિયતમા કુંજબાલા,

સંસારને એક છેડે તું અને બીજે છેડે હું, એવાં જીવનથી હું કંટાળી ગયો છું. હાલના સંજોગોમાં તો હું તને લગભગ છ અઠવાડિયે એક વાર મળવા પામું છું, અને તે પૂરતું નથી. હું તો તને દરરોજ તેમજ બધો વખત મળી શકું એમ માગું છું. એ મુશ્કેલીનો રમણીય માર્ગ કાઢી શકાય એમ છે, અને તે એજ કે આપણે બંનેએ પરણી જવું અને પછી તો તમામ એક સુંદર દીર્ઘ-કાલિન સ્વપ્ન સમું બની જશે. તો કુંજ, વહાલી, શું તું મને પરણીશ? વળતો જવાબ લખજે અને હા લખજે, અને તે પછી હું દુનિયામાં સૌથી વધારે સુખી મનુષ્ય બની જઇશ. તારો જવાબ નહિ આવે ત્યાં સુધી જળથી વિખુટી પડેલી માછલી જેવી મારી હાલત રહેશે.

લી૦ સ્નેહાધીન
કમલેશકુમાર ચેટરજી.

16 Stand Road,
Calcutta, 15-7-39

My dearest Kunjbala,

I am growing tired of living at one end of the world with you at the other. As it is, I see you about once in six weeks, and it is not nearly enough. What I want is to see you every day and all day. There is a very delightful way out of the difficulty: it is for us to get married, and then everything will be one long dream of loveliness. So Kunj; Darling, will you marry me ? Please write back and say yes, and then I shall be the happiest man on earth. I shall be a fish out of water until I hear from you.

With fond love,
Kamleshkumar Chatterji

ગીરગામ, બેકરોડ,
મુંબઈ, તા. ૧૫–૨–૩૮

મારી વ્હાલી ઇન્દુ,

તારો લાંબો કાગળ મળ્યો અને મેં તે ફરી ફરીને વાંચ્યો છે. તું મારી તબિયતને માટે આટલી બધી કાળજી રાખે છે, એ જાણીને મને અત્યંત આનંદ થયો છે. હું આ સાથે એક જુદા રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ પારસલથી એક ચાલુ ફેશનની સુંદર સોનાની વીંટી

મોકલાવું છું. મને આશા છે કે મારા શુદ્ધ પ્રેમની નિશાની તરીકે એ પહેરતાં તને આનંદ થશે. હું તારી સમક્ષ જાતે રજુ થવાને અત્યારે તો કમનસીબ છું, પણ આવતા અઠવાડિયામાં તને મળવાની જરૂર ખાત્રી આપું છું.

મને સદાનો તારો પોતાનોજ માનજે.

તારો પ્રેમાળ,

કંચનલાલ કે. કાજી

My Darling,

Received your long letter and have read it over and over again. It is a great pleasure to me to know that you care so much for my health. I am herewith sending you a lovely golden ring of the modern type by a seperate registered post parcel. I hope you would be delighted to wear it as a token of my true love. I am unfortunate to present myself to you, but can assure you to see you in the next week.

Believe me to be yours for ever.

I am

My Darling,

your devoted,

Kanchanlal K. Kaji.

વાડીફળીઆ, સ્ટોરની શેરી,
સુરત, તા. ૨૭ મી જુલાઈ ૧૯૩૯

પ્રિય મંજુલા,

તું એ જાણીને અત્યંત ખુશ થશે કે મેં ગયે અઠવાડિયે એક તદ્દન નવી છેલ્લી ઢબની મોટરકાર ખરીદી છે, જેમાં હું ડુમસ, ભીમપોર વગેરે સ્થળોએ સહેલગાહે ઉપડવાની ઉમેદ રાખું છું. મારા પરમ મિત્ર રમેશે પણ તેની પત્ની સરલા સાથે આવવાનું મને વચન આપ્યું છે. જો તું અમારી સાથે સામેલ થાય તો એક સુંદર ટુકડી થવા પામે. અમે લગભગ આવતા મહીનાની પહેલી તારીખે અહીંથી ઉપડવા ધાર્યું છે, પરંતુ અલબત્ત તને જો કંઈ વાંધો હોય અથવા કંઈ ખાસ સૂચના કરવાની હોય તો તેમાં ફેરફાર પણ કરી શકાશે. કૃપા કરી તું કયે દિવસે આવી શકીશ તે મને લખી જણાવીશ? અમે ઉપડીએ એ પહેલાં એકાદ બે દિવસ આગમચજ અહીં આવી રહેવાનું રાખજે, જેથી કરીને બધી બાબતોનો નિર્ણય કરી શકાય તથા આરામથી આપણે જઈ શકીએ એ મુજબની આવશ્યક વ્યવસ્થા કરવાને પણ પુરતો વખત મળે.

તારો હંમેશનો,
માધવ ત્રીપાઠી

Wadifalia, Store Sheri,
Surat, 27th July 1939

Dear Manjula,

You will be pleaaed to know that I have purchased a new car of the modern type last week, in which I desire to start on a jolly

tour, through Dumas, Bhimpore etc. My fast friend Ramesh has also promised me to accompany with his wife Sarla. If you can come to join us it will be a very nice party. We have decided to start from here about the first of next month, but of course it can be altered if you have any objection or suggestion to make. Will you kindly let me know which day you can come? Let it be a day or two before we start, so that we can settle things and have ample time for the necessary arrangements to get off comfortably.

With love..............

Yours ever,
Madhav Tripathi.

રાવપુરા, વડોદરા,
તા. ૨૮ મી જુલાઇ ૧૯૩૯

વ્હાલા માધવ,

તમારી સાથે સહેલગાહમાં સામેલ થવાનું નિમંત્રણ કરવા બદલ હું તમારો જેટલો આભાર માનું તેટલો ઓછો જ ગણાશે. તમે મને જ્યાં લઇ જશો ત્યાં તમારી સાથે ફરવામાં મને ઘણો જ આનંદ ઉપજશે. મહેરબાની કરી મને એ લખી જણાવશો કે મારે સાથે શી શી વસ્તુઓ લાવવી પડશે, તથા મુસાફરીમાં તમે કેટલી મુદ્દત ગાળવા ઇચ્છો છો? મને તમારા નક્કી કરેલા પ્રોગ્રામમાં ફેરફાર કરવાની કોઇ

સૂચના કરવાની નથી; કારણ કે મને એ સંપૂર્ણ અનુકુળ છે. ધારો કે હું ત્યાં તા. ૩૦ મીએ આવી રહું, તો તે તમને અનુકુળ થઇ શકશે કે કેમ?

તમારી પ્રેમાળ,
મંજુલા

Raopura, Baroda,
July 28th 1939.

My Dearest Madhav,

I cannot be too highly thankful to you for your being kind enough to ask me to join you in the motor tour. I shall deem it a great pleasure to move with you whenever you take me. Please write to me what articles I have to bring with, and about how long you propose to be on tour? I have nothing to suggest any alternation in your fixed programme, as it perfectly suits me. Suppose, I come to you on the 30eth, will that quite suit you?

Yours loving,
Manjula.

કતારગામ, તા. ૧૫-૧-૧

પ્રિય મિત્ર પરાગજી,

કસનજીએ થોડા વખત ઉપર મને પૂછ્યું હતું તમે ફરી અમને મળવા આવશો કે કેમ? આપણને મળ્યાને ઘણ વખત થઇ ગયો હોય એમ લાગે છે. તો આ મહિનાની આખર પહે તમે આવી શકશો અને અમારી સાથે થોડાક દિવસ રહી શકશો? તમે આવી શકશો તો અમને બંનેને અત્યંત આનંદ થશે. અત્યારે ગામડા બહાર કંઇક અલબેલોજ ભાસે છે. તાજાં પાકથી તમામ ખેતરો લ રહ્યાં છે. આંખોને આલ્હાદ આપે એવું ખરેખર એ દ્રશ્ય છે, અને અમ વાડીના સુંદર ગુલાબો ખરી પડે એ પહેલાં તમે તેમને નિહાળો એમ ઇચ્છું છું. વારૂ મિત્ર, કયો દિવસ તમને અનુકુળ થઇ પડે એમ તે લખશો. ૨૦ મી તારીખ ફાવશે? અમારાં બંને તરફથી શુભેચ્ અને સ્નેહવંદન સહીત......

તમારો સ્નેહાધીન,
નાગરજી દેસાઈ

Katargam, 15th Jan. 194

My dear Paragji,

Kasanji asked me the other da if you were ever coming to see us again! I seems such a long time since we saw you. Can yo come before the end of the month and stay with u a few days? We shall both be so very please

if you can. The village is looking lovely now; the fields are all covered with fresh crops. They are a sight for sore eyes indeed and I want you to see our beautiful roses before they begin to go off. Well, Dear, just write and say which day will suit you. How about the 20 eth?

With every good wish and warm regard from both of us........

Yours very affectionately,
Nagarji Desai

સયાજી હાઇસ્કુલ,
વડોદરા, ૧૫-૪-૩૭

રા. રા. વ્યવસ્થાપક,
"શ્રી હરીહર પુસ્તકાલય" સુરત.

મહેરબાન સાહેબ,

સલામ સાથે જણાવવાનું કે અમોએ આ વરસથી અમારી શાળામાં એક "બુક સ્ટોર" ઉઘાડવાનું નક્કી કીધું છે. એમાં અમોને નીચે લખ્યા પ્રમાણેના લીસ્ટ મુજબની નવી તથા જૂની ચોપડીઓની જરૂર છે. જો આપ અમોને એ મોકલી શકતા હો તો ભાવ તથા કમીસન સાથે જૂની ચોપડીઓની કેટલી ચોકકસ નકલો મોકલાવી શકશો તે લખી જણાવશોજી.

નવાં પુસ્તકો.

(૧) કોહીનુર રીડર થર્ડ-ફોર્થ-ફીફ્થ દરેકની ૨૫ નકલ
(૨) ,, ,, મીનીંગ-બુકો. ,,

જૂનાં પુસ્તકો.

(૧) કામદારનો હિંદનો મોટો ઇતિહાસ.
(૨) સાયન્સ ટી. સી. મહેતાનું બનાવેલું (ગુજરાતીમાં)
(૩) ગણિત-ગોખલે નાયકનું (અંગ્રેજીમાં)
(૪) ભૂગોળ-મેટ્રીક્યુલેશન (અનુભવી ગ્રેજ્યુએટની-ગુજરાતીમાં)
(૫) ઓસજીઆ-આથવલેની. (સંપૂર્ણ ભાગ)

આપનો વિશ્વાસુ,
ચંદ્રકાન્ત ઓઝા
મંત્રી :

Sayaji High-School
Baroda, 15-4-37

To,

The Manager,
"Shri Harihar Pustakalay," **Surat.**

Sir,

I have great pleasure to inform you thta it is decided to open a Book-store in our school from this year. The books new and old are required for the same according to the list given below. If you are able to supply, please let me

know your rates and commission along with the exact number of the second-hand books you can send.

New Books.

(1) Kohinoor Readers. III, IV, V. 25 copies of each.
(2) „ „ Meaning Books „ „

Old Books.

(1) History of India-Big-By : Kamdar.
(2) Science-By : T. C. Mehta (Gujarati)
(3) Arithmetic-By Gokhle & Naik (English)
(4) Geography-Matriculation-By : Anubhavi Greduate (Gujarati)
(5) Algebra-By : Athavale (All parts combined)

Yours faithfully,
Chandrakant Oza.
Secretary :

શ્રી હરિહર પુસ્તકાલય,
ટાવર રોડ, સુરત,
તા. ૨૦-૪-૩૭

આપશ્રી ચંદ્રકાન્ત ઓઝા,

તમારા તા. ૧૫ મીના કાગળના જવાબમાં જણાવવાનું કે નવી ચોપડીઓમાં–અમે આપને રીડરોમાં ૧૦ ટકા અને તેની મીનીંગ બુકોમાં ૫૦ ટકા કમીસન કાપી આપીશું. તમારી જણાવેલી

જૂની ચોપડીઓમાં અમારે ત્યાં અત્યારે નીચે મુજબ નકલો સ્ટોકમાં છે. દરેક જાતની જૂની ચોપડી અમો આપને છાપેલી કીંમતથી અડધી કીંમતે મોકલી શકીશું. માલ વી. પી. થી મોકલાશે અને રેલ્વે નૂર તમારે શીર રહેશે. જો આપને જરૂર હોય તો ઓર્ડર લખી આભારી કરશોજી.

જૂની ચોપડીઓ. —દરેકની—

(૧) કામદારનો ઇતિહાસ ૨૭ નકલ છાપેલી કીંમત રૂ. ૨–૦–૦
(૨) સાયન્સ (ટી. સી. મહેતા-ગુજરાતી) ૨૦ નકલ કીં રૂ. ૨–૪–૦
(૩) ગણિત (ગોખલે–નાયક) ૧૨ નકલ ,, રૂ. ૧-૧૨-૦
(૪) ભૂગોળ (અનુભવી ગ્રેજ્યુએટ) ૭ નકલ ,, રૂ. ૧–૨–૦
(૫) ઓલજીબ્રા (આથાવલે) ૧૭ નકલ ,, રૂ. ૨–૮–૦

આપનો વિશ્વાસુ,
જયંતીલાલ મહેતા

Shri Harihar Pustakalaya,
Tower Road, Surat.
April, 20th 1937

To,

Chandrakant Oza,
Sayaji High School, **Baroda.**

Sir,

In reply to your letter of the 15th instant, I am glad to inform you that among new books, 10% commission will be given in readers and

50% in their meanings. The copies of the second-hand books, you ordered, are as follows at present in our stock.

(1) History (Kamdar) 27............ Printed price R. 2/-
(2) Science (T. C. Mehta) 20... ... ... „ „ R. 2/4
(3) Arithmetic (Gokhle and Niak) 12... „ „ R. 1/12
(4) Geography (Anubhavi Greduate) 7... „ „ R. 1/2
(5) Algebra (Athavale) 17... ... ... „ „ R. 2/8

All kinds of second-hand books will be supplied to you at half rates of their printed prices, and by V. P. P only. Let it be noted that you will have to bear the railway charges for the book sent.

Please let me know immediately if you find our terms and rates favourable.

Yours faithfully,
Jayantilal Mahata.

શ્રી નવજીવન પુસ્તકાલય,
ટાવર રોડ, સુરત.
તા૦ ૧૫-૭-૩૯

ભાઇશ્રી ઘેલાભાઇ વી. જોશી,
મુંબાઈ.

અમારી દુકાનેથી તા. ૧૪ મી એપ્રિલે તમે "પૂર્ણિમા" ની નવલકથા વાંચવા લઇ ગયા છો. આજ ત્રણ માસ થયા, હજુ

તમે એને બદલાવવા કે પાછી આપવા આવ્યા નથી. તો આ કાગળ મળેથી તાકીદે એ પુસ્તક તથા તમારે નામે બાકી પડતું ત્રણ માસનું લવાજમ રૂ. ૧-૮-૦ મોકલાવી આપવા મહેરબાની કરશોજી.

આપનો વિશ્વાસુ,
ગમનલાલ બદામી.

Shri Navjfvan Pustakalaya,
Tower Road, Surat.
15th July 1939.

Dear Mr. Ghelabhai,

You took away the novel '**Purnima**' on the 14th April from our shop for reading. Three months have passed away, and yet you have neither cared to return it nor to change it; so please kindly return us the said book, along with the due subscription Rs. 1/8 for three months as soon as you receive this letter and oblige.

Yours sincerely,
Gamanlal Badami

મલબાર હીલ, જોશી મેન્સન,

મુંબાઈ તા. ૧૭–૭–૩૯

રા. રા. માલીક :

"શ્રી નવજીવન પુસ્તકાલય" સૂરત.

મહેરબાન સાહેબ,

તમારો તા. ૧૫ મીનો કાગળ વાંચી મને અત્યંત અજાયબી ઉપજી છે. મને એ આશ્ચર્ય થાય છે કે તમને આમ લખવાનું કારણ મળ્યુંજ કેમ, કારણ કે ચોપડી તો હું પાછી આપી ચૂકયો છું. જો મારી યાદદાસ્ત મને દગો ન દેતી હોય તો તા. ૧૫ મી મેએ મેં એ ચોપડી આપને પાછી આપી છે, અને સાથે તા. ૧૪ મી સુધીના થતા એક માસના લવાજમનાં નાણાં આઠ આના પણ રોકડા આપ્યા છે. હું ખાત્રીથી કહું છું કે મેં તમારા નાના ભાઇ કે જેઓ તે વખતે તમારી જગાએ દુકાને હતા, તેમને સ્પષ્ટ કહ્યું હતું કે હું થોડા સમય માટે સુરત છોડી જતો હોવાથી આજથી આગળ વાંચવું બંધ કરૂં છું. તેથી આપ આપના ગ્રાહકોના વાંચન ખાતાના ચોપડામાં ફરીથી ધ્યાનપૂર્વક તપાસ કરવાની તસ્દી લેશોજી, અને ખાત્રી કરજો કે ચોપડી કે લવાજમની રકમ બેમાંથી એકેને માટે હું બંધાયલો કે જોખમદાર રહ્યો નથી.

મારી ખાત્રી છે કે મેં આ બાબતમાં સંપૂર્ણ ચોખવટ કરી છે.

આપનો વિશ્વાસુ,

ઘેલાભાઇ વી. જોશી

Malbar Hill,
Joshi Mansion,
Bombay, 17-7-39

To,
The Proprietor:
"Shri Navjivan Pustakalaya,"
Surat.

Dear Sir,

Received your letter of the 15th inst. and it took me by great surprise. I wonder how you could get cause to write to me, when I returned the book. If my memory does not play me false, I returned the same book on the 15th May and paid 0/8 As. cash for a full month's subscription upto 14th May. Moreover I am sure that I told your younger brother, who was in charge of the shop at that time, that I was leaving Surat for good and so am discontinuing to read further from to day. So please kindly take trouble to see again in your readers' register and rest assured that I am not in any way bound or responsible either for your book or for it's subscription.

I am sure, I have made myself quite clear.

Yours truly,
Ghelabhai V. Joshi.

હરિપુરા, થી કોટા,
સૂરત, તા. ૧-૧૦-૩૯

મહેરબાન સુરત જીલ્લાના કલેકટર સાહેબ,
સૂરત

હું નીચે સહી કરનારના સાભળવામાં આવ્યું છે કે આપના હાથ નીચે કારકુનોની જગ્યા ખાલી છે, તો તેમાંની એકને માટે હું પણ ઉમેદવાર તરીકે મારી સેવા અર્પવા અરજ ગુજારૂં છું.

મારી લાયકાત બાબતમાં જણાવવાનું કે મેં મુંબઇ વિદ્યાપીઠની સ્કુલ લીવીંગ સર્ટીફિકેટ (મેટ્રીક) ની પરીક્ષા પસાર કરી છે, પણ મારા પિતાશ્રી કે જેઓ સરકારી નોકર હોઇ ગયે જ વરસે ઓચિંતા દેવલોક પામ્યા, તેથી મારે ફરજીયાત અભ્યાસ છોડી દેવો પડયો.

હું જાતે કોળી હોઇ, મધ્યમ વર્ગનો છું, અને મારા પિતાશ્રીએ ૨૦ વરસ સુધી ઘણી જ વિશ્વાસપાત્ર રીતે વફાદારીથી સરકારી નોકરી બજાવી હતી. તેથી હું આશા રાખું છું, કે આપ આ બાબત આપની ધ્યાનમાં લઇ બીજા ઉમેદવારો કરતાં મને પહેલી પસંદગી આપશોજી.

મારી નિશાળનું તેમજ અન્ય પેઢીઓ કે જ્યાં મેં મારી સ્કૂલ લીવીંગ સર્ટીફીકેટની પરીક્ષા પસાર કર્યા બાદ નોકરી કરી હતી, તેમનાં સર્ટીફીકેટો આ સાથે મેં બીડયાં છે.

જો આપ મને રૂબરૂ બોલાવવાની તક આપશો તો હું આપને ઘણી જ ખુશીથી મળી જઇશ, અને આપની એ કૃપા માટે હું આપનો હર હંમેશનો આભારી રહીશ. જવાબ ઉપરને સરનામે આપવા કૃપા કરશોજી.

લી૦
આપનો નમ્ર તાબેદાર સેવક,
પટેલ ગાંડાભાઇ જેઠાભાઈ

Haripura, Gheekanta,
Surat, 1st Oct. 1939

To,

The Collector,

'Surat'

Sir,

Being given to understand that there are vacancies of clerks under your kind control, I the undersigned. beg to offer myself as a condidate for one of them.

Regarding my qualifications, I beg to state that I have passed the School Leaving Certificate Examination of the Bombay University but I was forced to give up my studies, as my father, who was a Government Servant, died accidentally last year.

I belong to the intermediate class, being a Koli, and because my father seved the Government most faithfully and loyally for a period of 20 years, I hope, you will take that matter into consideration and give me the first preference over all other candidates.

I enclose herewith certificates of my school and other firms where I had served after passing the S. L. C. examination.

I will be glad to see you personally if you desire to grant me an interview for which act of kindness, I will be ever obliged.

Hoping to be favoured with a reply at the above address.

I beg to remain,
Sir,
Your most obdt. Servant,
Patel Gandabhai Jethabhai.

ગોપીપુરા,
સૂરત, તા. ૧૯–૮–૩૯

મે. ઑનરરી સેક્રેટરી,
"સાર્વજનિક એજ્યુકેશન સોસાયટી,"
સૂરત.

મુંબઈના "ટાઈમ્સ ઑફ ઇંડીઆ" પત્રમાં એક શિક્ષકની ખાલી જગ્યા માટેની આપની જાહેરખબર વાંચી, હું નીચે સહી કરનાર ઘણીજ નમ્રતાપૂર્વક મારી સેવા તે જગ્યા માટે અર્પવા અરજ કરું છું.

મારી બાબત સંબંધી જણાવવાનું કે હું મુંબઈની વિદ્યાપીઠનો સ્નાતક છું, અને અંગ્રેજી નામાનું સંગીન જ્ઞાન ધરાવું છું. ઓછામાં ઓછા રૂ. ૬૦) ના દરમાયાની હું આશા રાખું છું. મારી ઉમર ૨૮ વર્ષની છે.

હું એક ઉચ્ચ જમીનદાર કુટુંબનો છું, અને જો હું આપની મંડળીમાં જગ્યા મેળવવા ભાગ્યશાળી નીવડીશ તો મારા ઉપરીને સંતોષ આપવામાં હું પાછી પાની કરીશ નહિ.

આપના કૃપાપત્રની રાહ જોતો ... ...

હું છું,
આપનો અતિ તાબેદાર સેવક,
જશવંતલાલ સન્મુખલાલ દેસાઈ

Gopipura,
Surat, 19 Aug. 1939

To,
The Hon. Secretary,
"Sarvajanik Education Society",
Surat.

Sir,

Having read your advertisement in the "Times of India", Bombay, regarding a teacher's post, I the undersigned, most humbly and respectfully beg to offer my services for it.

As for my qualifications, I have passed the B. A. Examination of the University of Bombay, and have a sound knowledge of book-Keeping. The minimum salary that I expect is Rs. 60/- p. m. (per month). My age is 28.

I belong to a noble family of Jamindars and if I shall be so fortunate as to get a job in your society, I will leave no stone unturned to satisfy my superiors.

Anticipating a favourable reply.

I beg to remain,

Sir,

Your most obdt. Servant,

Jasvantlal Sanmukhlal Desai

"પ્રકાશ ઓફિસ"

સ્ટેશન રોડ,

સૂરત, તા. ૮-૭-૪૮

રા૦ રા૦ વ્યવસ્થાપક:

"દૈનિક હિંદુસ્તાન"

મુંબાઇ

મહેરબાન સાહેબ,

"દૈનિક હિંદુસ્તાન"ના ગઇકાલના અંકમાં પ્રગટ થએલી જાહેરખબરના જવાબમાં હું સદરહુ ખાલી જગ્યાને માટે મારી ઉમેદવારી જાહેર કરૂં છું.

આ સાથેના કાગળમાં મને મળેલાં કેટલાક પ્રમાણપત્રો આપના જોવામાં આવશે, જે ઉપરથી મારી ખાત્રી છે કે આપને મારી યોગ્યતાનો આછો ખ્યાલ આવી શકશે, અને તે મુજબ મારી અરજીને આપ યોગ્ય ન્યાય પણ આપી શકશો. હું આપને ખાસ ભારપૂર્વક જણાવું છું, કે છેલ્લા પાંચ વરસથી મેં પત્રકાર તરીકે નોકરી બજાવી છે.

જો આપ પરવાનગી આપી શકો એમ હો તો હું તમને તમારા અનુકુળ સમયે રૂબરૂ મળી જવા પણ ખુશી છું.

આપનો વિશ્વાસુ,

સત્યેન્દ્ર વી. ત્રિવેદી

' Prakash Office ',
Station Road,
Surat, 8th July 1938

To,

The Manager,
" The Daily Hindustan. "
Bombay.

Sir,

In answer to the advertisement published in your yesterday's issue of ' The Daily Hindustan,' I beg to offer myself for the vacant post. On an accompanying sheet, you will find some of my testimonials which will go a great way to enable you to form some estimation of my qualifications and consider my application accordingly.

I would like to mention specially that I am an experienced hand and have put in service in the journalistic line for the last five years.

If you will allow me, I should be glad to call upon you at any time convenient to you.

Yours faithfully,
Satyendra V. Trivedi.

રૂસ્તમપુરા, પારસીવાડ,
સૂરત, તા૦ ૨૯-૬-૩૯

મહેરબાન ડીસ્ટ્રીક્ટ ટ્રાફીક સુપ્રીન્ટેન્ડેન્ટ સાહેબ,
"વલસાડ"

હું નીચે સહી કરનારની નમ્રતા અને વિનયપૂર્વક અરજ છે કે મેં નીચેની થોડીક લીટીઓમાં મારી વિગત જણાવી છે, તે ઉપર આપ સાહેબ કૃપા કરીને યોગ્ય ધ્યાન આપશોજી.

હું એક વીસ વરસનો જુવાન હોઇ, મેં અંગ્રેજી સાતમા ધોરણ સુધીનો અભ્યાસ કર્યો છે. મને મારો એ અભ્યાસ આગળ ચાલુ રાખવાનું બહુ મન હતું, પરંતુ મારા પ્રતિકૂળ સંજોગોને લઇને હું તેમ કરી શકયો નથી.

મને ખબર મળી છે, કે આપના હાથ નીચેનાં ખાતાઓમાં કેટલીક કોચીંગ કલાર્કો અને ટ્રેઇન ક્લાર્કોની જગ્યાઓ ખાલી છે. જો આપ કૃપા કરી એમાંની એકાદ મને સોંપશો, તો હું આપનો અત્યંત આભારી થઇશ, અને આપની લાંબી જીંદગી તથા આબાદી માટે ખુદાની બંદગી કરીશ.

આપના તરફથી જેમ બને તેમ વહેલો ને સંતોષકારક જવાબ મેળવવાની આશા રાખતો ... ...

આપનો તાબેદાર સેવક,
કેખશરૂ જે. પાલીઆ

Rustampura, Parsi Srreet,
Surat, 29th June 1939

To,
The District Traffic Superintendent,
" B. B. &. C. I. Railway, " Balsar.

Sir,

I the undersigned most humbly and respectfully beg to lay the following few lines, which will meet with your kind and gracious consideration.

I am a strong man of 20 years old and have studied up to English Seventh Standard. I have a great mind to prosecute my study further but cannot do so owing to my straighten-circumstances.

I am given to understand that there are some vacancies of coaching clerks and train clerks under your kind control. If you be kind enough to grant me any of them, I shall feel highly obliged and shall ever pray to God for your long life and prosperity.

Hoping to hear favourably at an early date.

I beg to remain,
Sir,
Your most obedient servant.
Kekhushru J. Palia

વાડીફળીઆ,

સૂરત, તા. ૧-૨-૧૯૩૮

મહેરબાન સુરત ઇલેક્ટ્રીસીટી કું. લી. ના મેનેજર સાહેબ,

"સૂરત"

હું નં. ૪૭૮૧ નો સર્વીસ નંબર ધરાવનારની નમ્ર અરજ એ છે કે:-

અત્યાર સુધી મને મારાં બીલો કંપનીના પટાવાળા મારફત નિયમિત મળતા હતા, કે જે હર વખતે મારી સહી લઇ જતો હતો. હું સૂરતનો હંમેશનો રહેવાશી છું, અને મારૂં મકાન હંમેશા ઉઘાડું રહે છે, છતાં પણ મને ડીસેંબર ૧૯૩૮ ના માસનું તમારૂં બીલ મળ્યું નથી. ત્યાં તો મારી અત્યંત અજાયબી વચ્ચે કંપની તરફથી એક એ મતલબની નોટીસ મળી કે "જો સાત દિવસમાં બીલનાં નાણાં ભરપાઇ કરવામાં નહિ આવશે, તો મારૂં કનેકશન કાપી નાખવામાં આવશે." નોટીસ ૨૩ મી તારીખે કાઢવામાં આવી હતી, અને તે મને તે જ દિવસે પહોંચાડવામાં આવી હતી. મેં બીજે જ દિવસે તેનો જવાબ વાળતા કંપનીને જણાવ્યું કે મને હજુ સુધી આપનું બીલ જ મળ્યું નથી, તો તે મોકલાવી આપો. ત્યારબાદ મને બીલ મોકલવામાં એટલી બધી ઢીલ કરવામાં આવી કે તે મને તા. ૩૦ મી ડીસેંબરે આસરે ૧૧ વાગે સવારે મળ્યું. તેમ છતાંયે હું પૈસા ભરી દેવા તૈયાર હતો, પરંતુ તમારો માણસ લગભગ બાર ને એકની વચ્ચે આવ્યો, અને મારૂં કનેકશન કાપી નાખ્યું.

હવે સાહેબ, મારા આ કેસ બાબતમાં યોગ્ય વિચાર કરવાની અને આપના માણસની મારી–પ્રમાણિક વીજળી વાપરનાર ગ્રાહક તરફની વર્તણુક સંબંધમાં તપાસ કરવાની નમ્ર અરજ કરૂં છું. આપને આપની ફાઇલ તપાસી ભૂતકાળમાં કદાપી હું બીલ ભરવામાં એક પણ વાર ચૂક્યો કે મોડો થયો હોઉં, એમ શોધી કાઢવાની વિનંતી કરૂં છું. વળી આપ મારી સચ્ચાઇની તરફેણમાં જોઇ શકો છો કે તા. ૨૪ મી એટલે કે જે દિવસે મને આપની તરફથી નોટીસ મળી તેને બીજે જ દિવસે મેં કંપનીને બીલ ન મળવા બાબત સ્પષ્ટ લખી દીધું અને હું પૈસા ભરી શકું એટલા માટે મને બીલ મોકલી આપવાનું જણાવ્યું. તમારા તા. ૨૯ મીના જવાબમાં કે જે મને તા. ૩૦ મીએ પહોંચાડવામાં આવ્યો, તેમાં તમે મારો તા. ૨૪ મીનો કાગળ પહોંચ્યાની પહોંચનો સ્વીકાર કરો છો, અને તેમ છતાં મારૂં કનેકશન કાપી નાખવામાં આવે છે, જે મારી નમ્ર સમજ પ્રમાણે સદંતર અયોગ્ય છે.

આમ તમામ પ્રમાણિક સંજોગોમાં, તેમજ આપના એક ચાલુ અને નિયમિત વીજળી વાપરનાર ગ્રાહક તરીકે, મને ખાત્રી છે કે તમે મને રીકનેકશનના જે પૈસા નાહકના ભરાવવાની ફરજ પાડી છે, તે પરત મોકલવા ઘટતું કરશોજી.

આપના તરફથી સત્વર ને સંતોષકારક જવાબ મેળવવાની આશા રાખતો...

લી૦

આપનો વિશ્વાસુ,

મંગળદાસ હરકીસનદાસ.

Wadifalia,
Surat, 1st Feb. 1938

To,

The Manager,
"The Surat Electricity Co., Ltd."
Tilak Maidan, **Surat.**

Dear Sir,

I the undersigned, Service No. 4781 beg to apply to you as under :—

Till now I used to get my bills regularly through the poen of the company who used to take my signature. I am a permanent resident of Surat, and my house always remains open, still I had not received your bill for the month of December 1938. To my utter surprize I got a notice from the company stating that my connection would be cut off if I do not pay the bill within seven days. The notice was dated 23rd; I received the same that very day, and I replied on the next day, and wrote to your company to send me the bill as it was not received by me. The bill was delayed so much so, that received the same on the 30eth December morning at about 11 o' clock. All the same I was prepared to pay but your man came that very day and cut off my connection at about 12 to 1 P. M.

Now Sir, I request you to be good enough to consider my case and see if the conduct of your man towards me, a consumer is proper. I beg to refer to your file and find out if I have ever been a defaulter or a lax person in the payment of my bill. You can further see my bonafides by the very fact that on the 24th i. e. on the next day I received your notice I wrote a letter to the company stating the fact of non-receipt of the bill and requesting the company to send the bill in order that I may pay. In your reply dated the 29th and delivered to me on the 30eth you acknowledge the receipt of my letter of the 24th and hence the cutting of my connection, I urge is not proper.

Under the circumstances in all fairness and as one of your steady and regular consumers, I am sure you will see your way to refund to me the reconnection-charges that I have been unnecessarily put to.

Hoping to be favoured with an early and favourable reply.

Yours faithfully,
Mangaldas Harkisandas.

દેસાઈ ફળીઆ,

અંકલેશ્વર તા૦ ૧૮-૯-૩૯

મહેરબાન મેનેજર સાહેબ,

"ધી બરોડા બેન્ક લીમીટેડ."

વડોદરા.

મારા સાંભળવામાં આવ્યું છે કે આપની બેન્કમાં એક કારકુનની જગ્યા ખાલી છે. મુંબાઇની સેન્ટ્રલ બેન્કમાં મેં બે વરસ સુધી કારકુન તરીકે નોકરી કરેલી હોવાથી હું ધારૂં છું કે મારી સેવા આપની બેન્કમાં અત્યંત ઉપયોગી થઈ પડશે. હું પચીસ વરસની ઉમરનો અનુભવી અને મહેનતુ યુવક છું, અને આપની જરૂરીયાતોને સંતોષ-કારક નીવડે એ પ્રમાણેનો પત્રવહેવાર અંગ્રેજીમાં કરી શકું છું.

થોડાક વખત ઉપર સેન્ટ્રલ બેન્કમાં કરેલી નોકરી બદલ મળેલાં સર્ટિફિકેટો હું આ સાથે સામેલ કરવાની રજા લઉં છું. કહેવાની જરૂર નથી કે મુંબાઇના હવાપાણી મારી તબિયતને અનુકુળ ન આવવાથી મારે મુંબાઇની એ નોકરી છોડી દેવી પડી હતી.

જો મારી નીમણુક કરવાની આપ મહેરબાની કરશો, તો મારી સાચાં દીલની સેવાથી હું આપને પૂરતો સંતોષ આપવાનો સદાસર્વદા પ્રયાસ કરતો રહીશ.

હું છું સાહેબ,
આપનો તાબેદાર સેવક,
લક્ષ્મણ એન. સરકાર

Desai Falia,

Anklesvar, 18-9-39

To,

The Manager,

"The Baroda Bank Ltd"

Baroda.

Dear Sir,

I understand that there is a vacancy for the post of a clerk in your Bank. As I have served in The Central Bank at Bombay as a clerk for two years, I think that my servicies in your bank will be very useful. I am an experienced and energetic youth of 25 and can handle English correspondence to the entire satisfaction of your requirements.

Herewith I beg to attach certificates appreciating the services rendered by me in The Central Bank sometime ago. Needless to state that I had to give up the post as the Bombay —climate could not suit my health.

It will ever be my earnest endeavour to give you entire satisfaction with my conscientious work if you are kindly pleased to favour me with an employment.

Hoping to be favoured with a suitable reply.

I beg to remain,
Sir,
Your Obedient Servant,
Laxman N. Sarkar.

ધી બરોડા બૅન્ક લીમીટેડ
વડોદરા, તા૦ ૨૨-૯-૩૯

શ્રીયુત્ લક્ષ્મણ એન. સરકાર
દેસાઇફળીઆ, અંકલેશ્વર.

તમારી તા૦ ૨૨મીની અરજીના જવાબમાં અમને જણાવતાં આનંદ થાય છે કે અત્રે આવતી તા૦ ૧ લી ઑક્ટોબરથી અમારી બૅન્કમાં ક્લાર્ક તરીકે રૂા. ૫૦) થી રૂા. ૧૦૦) સુધીના ગ્રેડવાળી જગ્યા ઉપર અમે તમારી નીમણુંક કરીએ છીએ. દર ત્રીજે વરસે રૂા. પાંચનો વધારો તમને પગારમાં મળી શકશે.

તમારો વિશ્વાસુ,
શંકરરાવ જી. વાઘલે
મેનેજર :

The Baroda Bank Ltd.

Baroda, 22nd Sept. 1939.

To,

Sjt. Laxman N. Sarkar

Desai Falia, **Anklesvar.**

With reference to your application dated the 18th inst, we are glad to state that we can appoint you as a clerk in our bank on a salary of Rs. 50/- to 100/- per mensum with an increment of Rs. 5/- every third year from the 1st of October next.

Yours truly,

Shankarrao G. Vaghle.

Manager :

રાણીતળાવ,

સૂરત, તા૦ ૧૨-૫-૩૯

મહેરબાન મુખ્ય અધ્યાપિકા, "મહિલા વિદ્યાલય,"

સૂરત.

હું નીચે સહી કરનાર ઘણીજ નમ્રતાપૂર્વક આપની હજુરમાં નીચેના થોડાક શબ્દો રજુ કરવાની રજા લઉં છું, જેની ઉપર આપ ધ્યાન આપી મને આભારી કરશોજી.

મારા જાણવામાં આવ્યું છે કે આપની હરિપુરાની શાખામાં મીડલ સ્કૂલની વિદ્યાર્થીનીઓને શીખવવા માટે એક સ્ત્રી શિક્ષિકાની જગા ખાલી છે. હું એક વીસ વરસની ચંચળ અને તંદુરસ્ત યુવતી છું, અને તમારીજ સ્કૂલમાંથી મેટ્રીકની પરીક્ષા મેં પસાર કરી છે. કમનસીબ સંજોગોને લઇને મારે મારો અભ્યાસ છોડી દેવાની અને ગુજરાનને માટે નોકરી શોધવાની ફરજ પડી છે. જો આપ કૃપા કરીને મને નોકરીએ રાખી આભારી કરશો, તો હું મારા ઉપરીને મારા ખંતીલા કામથી સંતોષ આપવા બનતી મહેનત કરીશ.

આપના તરફથી સંતોષકારક જવાબની રાહ જોતી,

આપની આજ્ઞાંકિત સેવીકા,

તરૂલતા દેસાઈ.

Ranitalao,

Surat, 12–5–39

To,

The Headmistress,

"Mahila Vidyalaya"

Surat.

Respected Madam,

I the undersigned humbly beg to request the favour of your kindly being pleased to give your sympathetic consideration to the following.

I understand that there is a vacancy of a female teacher for teaching the Middle School–Girls in your Haripura–branch. I am an energetic and healthy girl of twenty and have matriculated myself from your school. Owing to straitened circumstances, I have been compelled to give up my further study, and to seek service for bare maintenance. If you are kindly pleased to favour me with an employment, I shall do my level best to satisfy my superiors with my conscientious work.

Hoping to receive a satisfactory reply,

I beg to remain,

Madam,

Your obedient servant,

Tarulata Desai.

ફતેપોર બજાર,

ભરૂચ, તા૦ ૧૫-૭-૩૭

રા૦ રા૦ મંત્રી,

"એસ. જે. સ્કૂલ કમીટી."

અંધેરી.

જાહેરખાન સાહેબ,

તમારી નિશાળમાં એક ગ્રેજ્યુએટ હેડમાસ્તરની જગ્યા ખાલી છે, એવી મતલબની "ટાઇમ્સ ઑફ ઇંડીયા"–મુંબાઇના તા. ૧૩-૭-૩૭ના અંકમાં પ્રગટ થએલી જાહેરખબર મારા વાંચવામાં આવી છે. ઇ. સ. ૧૯૩૨ ની સાલમાં મુંબાઇની યુનીવર્સીટીમાંથી બી. એ.ની પરીક્ષા મેં અંગ્રેજી તથા સંસ્કૃતમાં ખાસ માર્ક મેળવીને પસાર કરી છે. ત્યાર બાદ રતલામની 'ભાટિયા સ્કૂલ'માં મેં લગભગ ત્રણ વર્ષ સુધી હેડમાસ્તર તરીકેની જગ્યા સંભાળી છે, પરંતુ એ શહેરનાં પાણી મારી તબિયતને માફક ન આવવાથી મારે ત્યાંની નોકરી છોડી દેવી પડી હતી.

હું એક અનુભવી અધ્યાપક છું, અને એ બદલ મારી પાસે અનેક પ્રમાણપત્રો મોજુદ છે, જેમાંના થોડાક ચુનંદા આ સાથે સામેલ કર્યાં છે. જો આપ સાહેબ આપની શાળામાં મારી નીમણુક કરવાની કૃપા કરશો, તો હું મારી પ્રમાણિક અને નિયમિત ફરજથી સ્કૂલ કમીટીના તમામ સભ્યોને સંતોષ આપવા મારાથી બનતું કરીશ.

આપના તરફથી જલ્દી પ્રત્યુત્તરની આશા રાખતો...

આપનો નમ્ર સેવક,

જગમોહનદાસ જે. મીસ્રી

Katopore Bajar,
Broach, 15-7-37

To,
The Secretary,
" S. J. School Committee " Andheri.

Dear Sir,

I have come to know from " The Times of India " of Bombay dated 13th inst. that there is a vacancy for the post of a graduate headmaster in your school. I have graduated myself from the University of Bombay in 1932 with honours in English & Sanskrit. Since then I served as a Headmaster in The Bhatia School at Ratlam nearly for three years. But as the water of the city was not congenial to my health, I had to resign my service there.

I am an experienced teacher, and bear a number of testimonials elucidating the same, from which some selected are attached herewith If you please ·kindly favour me with the appointment in your school, I shall try my best to satisfy all the numbers of the School-Committee with my honest and punctual duty.

Hoping to be favoured with an early reply,

Yours obedienly,
Jagmohandas J. Mistry.

વસંતનિવાસ,
દાદર, તા૦ ૨૪-૬-૩૮

શ્રીમાન્ વ્યવસ્થાપક:
"ધી ટેલીફોન કુંપની"
મુંબાઈ.

મહેરબાન સાહેબ,

હું નીચે સહી કરનાર તમારી કુંપનીનો એક શૅરહોલ્ડર હોવાથી તમારી કુંપનીના શૅર ધરાવું છું, જે બદલ મને રૂા. ૨૦૦) અને રૂા. ૨૫૦) ના એમ બે જુદા જુદા ડીવીડન્ટ વૉરન્ટો મળે છે. આવી વ્યવસ્થાને લીધે મને દરેક વૉરન્ટ વટાવતાં બબ્બે આનાનો જૂદો જૂદો ખર્ચ કરવો પડે છે.

તેથી હવેથી મને ડીવીડન્ડ વૉરન્ટ ઉપર બબ્બે આનાનો નકામો થતો જૂદો જૂદો ખર્ચ બચાવવા અગાઉ મુજબ રૂા. ૨૦૦) અને રૂા. ૨૫૦) નો એકસામટો એટલે રૂા. ૪૫૦) નો ભેગો ડીવીડન્ડ વૉરન્ટ હર વખતે મોકલાવવા મહેરબાની કરશોજી.

આપના તરફથી યોગ્ય સંતોષકારક જવાબ મેળવવાની આશા રાખતો,...

આપનો વિશ્વાસુ,
વીરેન્દ્ર એસ. વૈદ્ય.

Vasantnivas,
Dadar, 24-6-38

To,

The Manager,
"The Telephone Company."
Bombay.

Sir,

I the undersigned, one of the shareholders of your company, get the two seperate dividend warrrants of Rs. 200/- and Rs. 250/- only for the shares of your company possessed by me. This arrangement entails me into unneccessary expenses of two annas per each dividend warrant seperately while cashing the same. I therefore humbly beg to request the favour of your kindly being pleased to manage to send me only one dividend warrant of Rs. 450/- simultaneously instead of two seperate ones of Rs. 200/- and Rs. 250/- as before in order to enable me to be spared from the double expenses of two annas per dividend warrant each time.

Hoping to be favoured promptly with a satisfactory reply.

Yours sincerely,
Virendra S. Vaidya.

મસજીદ મહોલ્લો,
રાંદેર, તા૦ ૧૩-૧-૪૦

મહેરબાન "રાંદેર મ્યુનીસીપાલીટી" ના ચેરમેન સાહેબ,
રાંદેર.

સલામ સાથે લખવાનું જે અમો નીચે સહી કરનારા ગુલામ હુસેન જે. સુરતી તથા અબ્દુલહુસેન જે. સુરતી સરવે નંબર ૧૩૬. ટીકા- નં. ૨૫/૨ વાળી પાંચમા વોર્ડમાં ઉપર જણાવેલા મહોલ્લામાં આવેલી મીલકતની માલીકી ધરાવીએ છીએ. જેને માટે અમને થોડા દિવસ ઉપર ઘરવેરામાં રૂા. અઢીનો વધારો કરાયલું મ્યુનીસીપલ બીલ મળ્યું છે. એ બીલની અંદર કરવામાં આવેલા આ તદ્દન બેહુદા અને ગેરવ્યાજબી વધારા બદલ અમોએ એજ દિવસે મજબુત વાંધો ઉઠાવ્યો હતો, પરંતુ અમને જણાવતાં દીલગીરી ઉપજે છે કે હજી સુધી અમારી સદરહુ ફરિયાદનો તમારા તરફથી કોઇ સીધો જવાબ અમને મળ્યો નથી તેમ જ એ સંબંધમાં તમોએ કાંઇપણ તપાસ ચલાવી નથી.

હંમેશ મુજબ રૂા. ૨૭-૮ આનાનું બીલ ભરપાઇ કરવામાં અમને કોઈ વાંધો નથી, પરંતુ અમોએ એ બાબતમાં આગળ ઉઠાવેલા વાંધાની ઉપરવટ થઈને આજ દિને ફરી મોકલાયલા નવા બીલમાં અમારી પાસેથી ફરીવાર રૂા. ત્રીસ માગવામાં આવ્યા છે.

આ મુદ્દા પર મહેરબાની કરીને આપનું માયાળુ લક્ષ આપવા તસ્દી લેશોજી અને તે મુજબ આપના ટેક્સ વસુલ કરનાર સખ્સને ફક્ત રૂા. ૨૭-૮ આના હંમેશ મુજબ વસુલ કરવા સૂચવશોજી. આ બાબતમાં યોગ્ય તપાસ ચલાવ્યા વિના અને તેવી તપાસનું સંતોષકારક

પરિણામ આવ્યા પહેલાં તમે અમારી પાસેથી બળજોરીથી રૂ. ત્રીસ પડાવી શકો નહિ. જો તમારો ટેક્સ કલેક્ટર અમારી પાસેથી એ વધારાના અઢી રૂપીઆ પરાણે વસૂલ કરવા માટે કોઇપણ પ્રકારની ગેરકાયદેસર પદ્ધતિ અખત્યાર કરશે, તો તેના એ બેજવાબદાર પગલા માટે તમો પોતે જ જવાબદાર ઠરશો.

સંતોષકારક ખુલાસાની ઉમેદ ધરાવતા,

આપના વિનિતઃ
ગુલામહુસેન જે. સુરતી
અબદુલહુસેન જે. સુરતી

Masjid Street,
Rander, 13th June 1940.

To,
The Chairman,
"Rander Municipality"
Rander.

Sir,

We the undersigned Gulamhusen J. Surati and Abdulhusen J. Surati possess the property S. No. 136 T. No. 25/2 in ward No. 5 at the above mentioned address, for which we have received the bill some days ago with an excess of Rs. 2/8 as the house tax. On the very day we had raised a strong protest against this unwarranted and unjust excess in the bill, but

we regret to have to state that we have neither received any reply directly from you, nor has any inquiry whatsoever seems to have been made by you in the matter uptil now.

We have no objection to pay the bill of Rs. 27/8 for House-tax as usual, but again this time Rs. 30/- has been demanded from us in the new bill received to day inspite of the protest we had already raised before into the matter.

Let this point be carefully taken into your kind consideration and the tax-collector be instructed accordingly to realise Rs. 27/8 only as usual. You cannot forcibly extort Rs. 30/- from us without making any sifting inquiries in this matter and before the result of such inquiries is satisfactorily arrived at. If your tax-collector resorts to any illegal ways in extorting the excess of Rs. 2/8 from us, you yourself will be held responsible for his steps.

Hoping to receive a satisfactory reply.

Respectfully Yours,
Gulamhusen J. Surati
Abdulhusen J. Surti

નવાપુરા, કરવારોડ,

સૂરત, તા૦ ૧૫-૭-૩૬

મહેરબાન પોસ્ટ માસ્તર જનરલ સાહેબ,

"જનરલ પોસ્ટ ઓફિસ," મુંબાઈ.

સલામ સાથે અરજ કરવાની કે ગઇ તા૦ ૪ થી ઑગસ્ટે અહીંની **સીટી પોસ્ટ ઓફિસેથી** નવનીતરાય જે. મુન્શીને ફોર્ટ-મુંબાઈ એ સરનામે સાડીઓનું એક પારસલ મેં રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટથી રવાના કર્યું છે. સદરહુ પારસલનો મેં રૂ. ૩૦) નો વીમો ઉતરાવેલો છે અને તેનો રસીદ નંબર એ/૬ ૬૭૨ છે.

મને જણાવતાં અત્યંત દીલગીરી થાય છે કે, પારસલ રવાના કર્યાને એક અઠવાડિયા કરતાં યે વધુ સમય પસાર થઇ ગયો હોવા છતાં મને હમણાં જ મજકુર માલ લેનાર ધણી તરફથી એ પારસલ હજુ સુધી ન મળ્યા માટેની ફરિયાદ ભરેલો પત્ર મળ્યો છે.

તેથી હું આપ સાહેબને અરજ કરૂં છું કે એ બાબતમાં વહેલામાં વહેલી તકે કૃપા કરીને યોગ્ય તપાસ ચલાવી ઘટતું કરવા તસ્દી લેશોજી.

તાકીદે સંતોષકારક ખુલાસો કરવા કૃપા કરશો એવી આશા રાખતો,

આપનો વિશ્વાસુ,
જગજીવનદાસ નરોતમદાસ.

Navapura, Karva Road,
Surat, 15-7-36.

To,

The Post Master General,
"General Post Office," Surat.

Dear Sir,

I beg to complain that I have despatched a parcel of Sarees by Registered Post from the City Post Office to the addressee Navnitrai J. Munshi, Fort, Bombay, on the 4th of August last. The said parcel has been insured for Rs. 30/- only and the receipt thereon bears the No. A/6 672.

I regret to have to complain that I have just received a letter from the addressee stating that he has not as yet received any parcel, though more than a week has passed since I despatched it to him.

I therefore beg to request the favour of your kindly being pleased to make proper inquiries into the matter and do the needful at your earliest convenience.

Hoping to be favoured with a suitable reply promptly,

Yours sincerely,
Jagjivandas Narotamdas

કામનાથ ફળીઆ,
ભરૂચ તા. ૧૫–૯–૩૯

અહેરબાન "ભરૂચ મ્યુનીસીપાલિટી" ના ચીફ ઑફિસર સાહેબ,
ભરૂચ.

હું નીચે સહી કરનાર આપ સાહેબને નમ્ર અરજ ગુજારૂં છું કે મેં ૧૯૧૬ થી ૧૯૩૯ સુધી ૨૩ વરસ લગી મ્યુનીસીપાલીટીની સરકારી નોકરી શુદ્ધ નિષ્ઠાથી ને વફાદારીથી બજાવી છે, અને મારા ઉપરી અધિકારીઓએ મારી એ સેવા બદલ હંમેશાં પોતાનો સંતોષ વ્યક્ત કર્યો છે.

અત્યારે મારી તબિયત નાદુરસ્ત હોવાના સબબે હું વધુ વખત માટે નોકરી કરી શકવાની મારી અયોગ્યતા પુરવાર કરનારૂં ડૉક્ટરી પ્રમાણપત્ર આ સાથે રજુ કરૂં છું. કાયદેસર રીતે જેવું પેન્શન મેળવવા હું લાયક હોઉં, તેવાં પેન્શન સાથે મને નોકરી ઉપરથી છૂટો કરવા કૃપા કરશો તો આપનો મારા ઉપર મોટો ઉપકાર થશે.

આપનો તાબેદાર સેવક,
લાભશંકર વિ. શુકલ.

Kamnath Falia,
Broach, 15th Sept. 1939.

To,

The Chief Officer,
"Broach Borough Municipality."
Broach.

Sir,

I humbly beg to subsuit that I have served the government faithfully and consciencіously for 23 years from 1916 to 1939, and have always been spoken of favourably by my superiors.

I am now not in a fit state of health, and I enclose herewith a medical certificate, showing my incapacity for further service. I shall feel highly obliged if you are kindly pleased to permit me to retire on such pension, as I may be entitled to.

I have the honour to be,
Sir,
Your most obdt. Servant,
Labhshankar V. Sukal.

● ● ●

પરિણીત સ્ત્રી પુરૂષોનું

માર્ગદર્શક પુસ્તક

વાત્સ્યાયન કામસૂત્ર

૫૦૦ પાના પાકું પુઠું	મુલ્ય રૂ. પાંચ	આફ્રિકા માટે ૧૦ શીલીંગ.

કામશાસ્ત્રના આ શાસ્ત્રીય પુસ્તકમાં અપાયેલા ૨૫૦ વિષયોમાંથી થોડાક નીચે આપ્યા છે.

ધર્મ, અર્થ, અને કામ.
સ્ત્રીઓએ કામસૂત્ર જાણવું જરૂરનું છે.
કામશાસ્ત્રની ૬૪ કલાઓ.
સંબંધ બાંધવા યોગ્ય સ્ત્રીઓ.
સ્ત્રી-પુરૂષની કામવાસના.
સ્ત્રીની કામેચ્છા કેવી હોય છે ?
આલિંગન, ચુંબન.
નખક્ષત, દન્તદશન.
આસનો વિષે.
પ્રહાર અને સીત્કાર
વિપરીત ક્રિડા.
મુખ-મૈથુન એક ધૃણિત કૃત્ય.
સંભોગ પહેલાંનું અને પછીનું કર્તવ્ય.
લગ્ન, સોહાગ રાત.
ગાન્ધર્વ-વિવાહ.
ગૃહિણીનું કર્તવ્ય.

પરસ્ત્રીગમન નીંદનીય છે.
કામ-વિકારની દશ અવસ્થાઓ.
સ્ત્રીને પ્રાપ્ત કરવા માટે નાયક શું કરે છે ?
દૂતી ને તેનું કામ.
શ્રીમંતો અને રાજાઓનાં કુત્સિત કર્મો.
અંતઃપુરની વિલાસ લીલા.
સ્ત્રીઓની પરિક્ષા કેવી રીતે કરવી જોઇએ ?
વેશ્યા-સમાજનું એક કલંક.
વેશ્યાની પરિચર્યા.
સૌંદર્ય પ્રયોગો.
સુંદરતા મેળવવા માટેના પ્રયોગો.
વશીકરણ પ્રયોગ.
વાજીકરણ પ્રયોગો.
નપુંસકતા નિવારણ પ્રયોગો.
સન્તાન પ્રાપ્તિના પ્રયોગો.

રમણલાલ દેસાઇ, શરદબાબુ, નિરૂપમાદેવી, બંકીમબા



છેલ્લાં બ્હાર પડેલ

ખાસ વાંચવા લાયક ઉત્તમ પુસ્તકો

૧ મારૂં જીવન અને કાર્યક્ષેત્ર ૧-૧૨-૦
(રમણલાલ દેસાઇ)
૨ ભાઇ બ્હેન ૨—૮—૦
(ટાગોર)
૩ રોહીણી ૨—૦—૦
૪ લીલાદેવી ૨—૮—૦
૫ સુનીતા શ્રોફ એમ. એ. ૦-૧૨-૦
૬ ગરીબની ગૃહલક્ષ્મી ૩—૮—૦
(પ્રેમચંદજી)ભા. ૧—૨
૭ દેશની માયા ૨—૮—૦
૮ અભિનવસંગીત ૧—૪—૦
૯ ટૉકીઝ ગાઇડ ૨—૮—૦
૧૦ ઇઝી હારમોનીયમ ટીચર ૨—૮—૦
૧૧ કોમરશીયલ કોરસ પોન્ડન્સ ૩—૦—૦
૧૨ અન્નપૂર્ણાનું મંદિર
(નિરૂપમાદેવી) ૨—૦—૦
૧૩ મારાં માસીબા ૨—૮—૦
૧૪ હું રાજા હોઉં તો ૨—૦—૦
૧૫ અક્કલના ઇજારદાર ૧—૮—૦
૧૬ વરૂનું સંગીત ૦—૮—૦
૧૭ રામજીનો ખજાનો ૦—૮—૦
૧૮ રસમય કહાણીઓ ૦—૬—૦
૧૯ સહેલી વાતો ૦—૪—૦
૨૦ અટકચાળાં વાંદરાં ૦—૬—૦
૨૧ ચાલાક ચોર ૦—૫—૦
૨૨ પોચાના પરાક્રમો ૦—૬—૦
૨૩ મૂર્ખમંડળ ૦—૩—૦
૨૪ ચાલો ગાઇએ ૦—૬—૦
૨૫ બાલ બંસરી ૦—૬—૦
૨૬ બચુકડો ઉંદર ૦—૨—૬

'જાતીય દામ્પત્યજીવન' પુસ્તકમાંના કેટલાક વિષયો

૧ પુરૂષ અને પ્રકૃતિ
૨ સ્ત્રીપુરૂષના જનન અવયવો
૩ ઊંઘમાં વીર્યસ્રાવ શાથી થાય છે?
૪ પરણવું એટલે?
૫ જીન્સી તત્વ ને જાતીય જીવન
૬ જાતીય વાસના જાગૃત થવાનાં કારણો
૭ પુરૂષે સમાગમ કરવા ક્યારે પ્રયત્ન ન કરવો?
૮ શરીર સમાગમ
૯ સમાગમ પૂર્વની તૈયારી
૧૦ સમાગમ પછી
૧૧ આસનો
૧૨ સમાગમની સંખ્યા
૧૩ સમાગમ માટેનો સમય
૧૪ ગર્ભ રહેવા માટે કેટલા સમાગમની જરૂર છે?
૧૫ લગ્નમાં બ્રહ્મચર્ય
૧૬ સુવાવડ
૧૭ બાલ ઉછેર, બાલરોગો ને ઉપાયો
૧૮ વાંઝીયા મહેણું ને તેના ઉપાય
૧૯ સંતતિ નિયમન
૨૦ વેશ્યા ને વંધ્યત્વનો વૈજ્ઞાનિક સંબંધ
૨૧ સ્ત્રીપુરૂષનાં છૂપા સાંસારિક દુઃખદરદો : ને ઉપાયો
(૧) ગરમીના ચેપી દરદો
(૨) હીસ્ટીરીયા
(૩) પ્રદર
(૪) નપુંષકત્વ
૨૨ દરદો તથા તેના ઘરગથ્થુ અંગ્રેજી ને વૈદકીય અકસીર ઉપચારોઃ
(૧) ગેનોરીઆ અથવા પરમાની દવાઓ
(૨) પ્રદરના પ્રકારો ને સારવાર તથા ઉપચારો
(૩) હીસ્ટીરીઆ (માનસિક) તેની શરૂઆતની તથા પછીની સંભાળ તેમ જ દવાઓ
(૪) પુરૂષત્વ આપતા કુદરતી માર્ગો તેમજ નિયમો તથા અનુભવ સિદ્ધ દવાઓ
(૫) ગર્ભવતી સ્ત્રીઓની સંભાળ તથા સુખથી પ્રસવ થવા માટે દર માસે અપાતી ઔષધી
(૬) બાળકો માટેની નિર્દોષ દવાઓ